



Klachtenregeling binnen PPO de Link

Vastgesteld op 20 november 2012

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Begripsbepaling.....	3
3. Taakomschrijvingen	5
3.1 Contactpersoon	5
3.2. Onafhankelijke vertrouwenspersoon	6
3.3 Klachtencommissie.....	7
3.4 Vertrouwensinspecteur	7
4. Klachtenprocedure	8
5. Aangifte- en meldingsplicht	11
6. Rehabilitatie.....	11
7. Financiële paragraaf.....	12
8. Evaluatie	12
9. Besluitvorming	12
10. Ten slotte	12

Bijlage(n):

- A. Klachtenregeling PPO de Link;
- B. Stroomschema klachtenprocedure;
- C. Gegevens Landelijke Klachtencommissie;
- D. Rehabilitatie.

1. Inleiding

In het kader van de Wet op het Primair Onderwijs is PPO de Link verplicht om een klachtenregeling te hebben. Voor u ligt een herziene versie van de klachtenregeling.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding naar tevredenheid worden afgehandeld. Indien dit niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid is kan men een beroep doen op de klachtenregeling. Deze regeling is van toepassing als men met zijn klacht nergens anders terecht kan.

Deze klachtenregeling is van toepassing op de volgende gebieden:

- Agressie en geweld;
- Discriminatie;
- Pesten;
- Seksuele intimidatie;
- Overige klachten.

Expliciet wordt gemeld dat bij een vermoeden van een zedenmisdrijf er een aangifte- en meldingsplicht geldt.

2. Begripsbepaling

In deze regeling worden de volgende begrippen gehanteerd.

Aangeklaagde

Een lid van het onderwijzend of ondersteunend personeel, een student, een stagiaire, een lid van de directie, een bestuurslid, een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, een (ex-) leerling, de ouders/verzorgers/voogd van een minderjarige (ex-) leerling of iemand die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, tegen wie een klacht is ingediend.

Agressie en geweld

Verbale en fysieke uitingen gericht tegen leerlingen en personeel, waardoor zij zich aangevallen voelen.

Beslissing volgend op rapport/advies

Volgend op het rapport/advies van de klachtencommissie KBO, besluit het bevoegd gezag of zij de klacht gegrond beschouwen en of en welke maatregelen er genomen zullen worden

Bevoegd gezag

Het bestuur van PPO de Link. Het bestuur heeft middels het bestuurs- en managementstatuut een deel van haar bevoegdheden en verantwoordelijkheden gedelegeerd aan de algemeen directeur van de stichting.

Contactpersoon

De door het bevoegd gezag aangestelde persoon, die als eerste aanspreekpunt functioneert bij vermoedens van of klachten.

Discriminatie

Iedere uiting in woord of geschrift van een persoon of een groep van personen binnen de school waarbij sprake is van ontoelaatbare opvattingen over achterstelling van mensen, van doelbewuste beledigingen of grievend handelen jegens anderen. Deze uitingen kunnen betrekking hebben op godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, leeftijd, sociaal economische positie, intelligentie, onderwijsdeelname, kleding of op welk terrein dan ook. Discrimineren kan non-verbaal, verbaal, schriftelijk of via de e-mail en/of sms'jes plaatsvinden.

Klacht

Heeft betrekking op ongewenst gedrag van een aangeklaagde richting een klager. Een klacht wordt pas als een officiële klacht gezien wanneer deze schriftelijk en voorzien van de naam en adres van de klager, de naam en adres van de aangeklaagde, de school en het bevoegd gezag; een omschrijving van de klacht, ondertekend en een dagtekening is ontvangen door de klachtencommissie. De aanleiding tot de klacht mag op het moment van indienen niet langer geleden zijn dan één jaar, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt. Indien de klacht niet schriftelijk en volgens het gestelde is ingediend krijgt de klager twee weken de tijd om dit alsnog op voorgeschreven wijze te doen. Indien niet voldaan is aan het gestelde kan de klacht niet-ontvankelijk verklaard worden. Dit dient dan aan alle betrokkenen te worden gemeld.

Klachtencommissie

PPO de Link is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie. De klachtencommissie is belast met het onderzoeken van bij hun ingediende klachten en de rapportage en advisering hieromtrent aan het bevoegd gezag.

Klager

Een ieder die deel uitmaakt of deel uitmaakte van de schoolgemeenschap - waaronder een (ex-) leerling, de ouders/verzorgers/voogd van een minderjarige (ex-)leerling, een student, een stagiair, een lid van het onderwijsgevend of het onderwijsondersteunend personeel, een lid van de directie, een bestuurslid of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school - die meent geconfronteerd te zijn met seksuele intimidatie, pesten, agressie en geweld, discriminatie of problematiek van overige aard en hiermee bij de contactpersoon en/of de onafhankelijke vertrouwenspersoon is geweest of hierover een klacht heeft ingediend bij klachtencommissie. De klager neemt de centrale positie in binnen deze procedure. Hij/zij bepaalt van stap tot stap of en hoe wordt verder gegaan.

Onafhankelijke vertrouwenspersoon

De door het bevoegd gezag aangestelde persoon, die de klager adviseert en zo nodig begeleidt bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of het bevoegd gezag.

Pesten

Het systematisch uitoefenen van psychische en/of fysieke mishandeling door één of meerdere individuen op een persoon, die niet in staat is zichzelf te verdedigen. Bij pesten is de macht ongelijk verdeeld. Pesten heeft negatieve gevolgen voor het slachtoffer. Deze mag niet voor zichzelf opkomen noch zich verweren. Doet hij dit wel, kan dit voor de pester(s) een reden zijn om hem nog harder aan te pakken. Pesten kan non-verbaal, verbaal, schriftelijk of via de e-mail en/of sms'jes plaatsvinden.

Rapport/advies klachtencommissie

Na een vooronderzoek en een hoorzitting, stelt de klachtencommissie een beargumenteerd oordeel op betreffende de gegrondheid van de klacht. Dit oordeel kan voorzien worden van een advies over de te treffen maatregelen.

Rehabilitatie

Nadat een klacht door het gevoegd gezag of de klachtencommissie ongegrond is verklaard en het bevoegd gezag besloten heeft om het oordeel van de klachtencommissie te volgen, wordt de beklagde gerehabiliteerd. Hiertoe kan een in wederzijds overleg vast te stellen rehabilitatietraject worden vastgesteld.

Seksuele intimidatie

Handelingen, gedragingen en/of uitingen die binnen of in samenhang met de onderwijssituatie plaatsvinden en die door degene op wie ze zijn gericht of in geval het een minderjarige leerling betreft ook door de ouders/verzorgers van deze leerling als ongewenste, eenzijdige en/of dwangmatige seksueel getinte aandacht worden aangemerkt. Ongewenst zijn in ieder geval herhaaldelijke handtastelijkheden, voortdurende op- en aanmerkingen, grappen of gebaren en herhaaldelijke toenaderingspogingen. Ook bepaalde manieren van kijken kunnen als te intiem en ongewenst worden beschouwd. Intimidatie kan non-verbaal, verbaal, schriftelijk of via e-mail en/of sms'jes plaatsvinden.

Vertrouwensinspecteur

Binnen de inspectie van het onderwijs is een aantal inspecteurs aangewezen als vertrouwensinspecteur. Deze vertrouwensinspecteurs hebben een adviserende en ondersteunende taak bij klachten rond seksueel misbruik, seksuele intimidatie, lichamelijk geweld en grof pesten.

3. Taakomschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt de taakbeschrijving gegeven van de contactpersoon en de vertrouwenspersoon.

3.1 Contactpersoon

Een contactpersoon wordt aangesteld door de algemeen directeur van PPO de Link voor de duur van vier jaar. Deze termijn kan daarna steeds met een jaar verlengd worden. De algemeen directeur kan een contactpersoon tussentijds van de taak van contactpersoon ontheffen als deze niet voldoet aan het gestelde in de taakomschrijving. Een lijst van contactpersonen is te vinden op de website van PPO de Link. De naam van de contactpersoon van de school is te vinden in de schoolgids en op de website van de school.

Taakomschrijving

De contactpersoon:

- Is eerste aanspreekpunt bij klachten;
- Zorgt voor de eerste opvang van de klager;
- Vermeldt aan de klager dat de melding een actie tot gevolg zal hebben. Wat die actie inhoudt wordt in gezamenlijk overleg bepaald;
- Is levenslang verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij/zij in de hoedanigheid als contactpersoon verneemt. De plicht tot geheimhouding geldt niet ten aanzien van de onafhankelijke vertrouwenspersoon, indien de klager is doorverwezen naar deze onafhankelijke vertrouwenspersoon. De plicht tot geheimhouding geldt niet ten aanzien van de klachtencommissie en het bevoegd gezag, indien bij deze organen een klacht is ingediend.

- Draagt er zorg voor dat er jaarlijks in het team over de taken van de contactpersoon wordt gesproken;
- Draagt er zorg voor dat jaarlijks alle leerlingen en ouders worden geïnformeerd over de klachtenprocedure;
- Neemt deel aan de deskundigheidsbevordering die op bovenschools niveau wordt georganiseerd;
- De acties die door de contactpersoon ten aanzien van een klacht ondernomen kunnen worden zijn onder andere:
 - Het aanhoren en met de klager bespreken wat hij of zij zelf zou kunnen doen;
 - Het maken van een afspraak met klager en aangeklaagde om te komen tot een gesprek;
 - Het doorverwijzen naar de onafhankelijke vertrouwenspersoon.

Competenties:

De contactpersoon:

- moet letterlijk en figuurlijk gemakkelijk te benaderen zijn;
- heeft een invoelend vermogen;
- is in staat elke klacht serieus te nemen;
- verstaat signalen van kinderen;
- kan goed communiceren;
- geniet het vertrouwen van alle betrokkenen;
- heeft kennis van de procedure;
- kent de grenzen binnen zijn/haar taak als contactpersoon.

3.2. Onafhankelijke vertrouwenspersoon

De onafhankelijke vertrouwenspersoon wordt aangesteld door de algemeen directeur voor de duur van het contract met het leverende bedrijf. Jaarlijks is er de mogelijkheid om dit te verlengen. PPO de Link beschikt over één onafhankelijke vertrouwenspersoon.

Taakomschrijving:

De vertrouwenspersoon:

- Gaat na of door **bemiddeling** tussen klager aangeklaagde een oplossing kan worden bereikt;
- Gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij/zij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent zo nodig bijstand;
- Neemt, met instemming van de klager, contact op met ouders, verzorgers wanneer een minderjarige (ex-) leerling optreedt als klager;
- Verwijst de klager eventueel naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg;
- Geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het bevoegd gezag inzake klachtafhandeling;
- Is levenslang verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij/zij in de hoedanigheid als onafhankelijke vertrouwenspersoon verneemt. Deze plicht geldt niet ten aanzien van de klachtencommissie en het bevoegd gezag wanneer bij deze organen een klacht is ingediend;
- Brengt jaarlijks schriftelijk verslag uit van zijn/haar werkzaamheden aan de algemeen directeur.

Competenties:

De onafhankelijke vertrouwenspersoon:

- moet letterlijk en figuurlijk gemakkelijk te benaderen zijn;
- heeft een invoelend vermogen;
- is in staat elke klacht serieus te nemen;
- verstaat signalen van kinderen;
- kan goed communiceren;
- geniet het vertrouwen van alle betrokkenen;
- heeft kennis van de procedure;
- kent de grenzen binnen zijn/haar taak als onafhankelijke vertrouwenspersoon;
- heeft geen relatie met de onder de stichting ressorterende scholen.

De naam en het telefoonnummer van de vertrouwenspersoon is te vinden op de website van PPO de Link, en de schoolgids en op de website van de school.

3.3 Klachtencommissie

PPO de Link is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie (LKC).

Taakomschrijving:

De LKC:

- Is belast met het onderzoeken van officiële klachten;
- Dient binnen vijf werkdagen en schriftelijk het bevoegd gezag te informeren betreffende een ingediende klacht;
- Is bevoegd tot het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bevoegd gezag over de:
 - (on-)gegrondheid van een klacht;
 - het nemen van maatregelen;
 - en overige door het bevoegd gezag te nemen besluiten aangaande de klachtenafhandeling;
- De leden van de klachtencommissie zijn levenslang verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in de hoedanigheid als leden van de klachtencommissie vernemen. Deze plicht geldt niet ten aanzien van het bevoegde gezag en ten aanzien van klager, aangeklaagde en raadslieden van de partijen. De plicht tot geheimhouding vervalt niet na beëindiging van de functie.

3.4 Vertrouwensinspecteur

Binnen de inspectie van het onderwijs is een aantal inspecteurs aangewezen als vertrouwensinspecteurs. Deze vertrouwensinspecteurs hebben een adviserende en ondersteunende taak bij klachten rond seksueel misbruik, seksuele intimidatie, lichamelijk geweld en grof pesten. Ieder bevoegd gezag van een school is wettelijk verplicht bij een vermoeden van seksueel misbruik contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. Een leerling of ouder kan ook zelf contact opnemen met de vertrouwensinspecteur over seksuele intimidatie. De vertrouwensinspecteur heeft geheimhoudingsplicht bij klachten over seksueel misbruik. Hij of zij zal in alle gevallen in overleg met de klager komen tot afspraken over de verdere afhandeling van de klacht en de stappen die worden genomen.

4. Klachtenprocedure

Er bestaan klachten in soorten en maten. In een onderwijsorganisatie als de onze kunnen we grofweg de volgende klachten onderscheiden:

- Klachten van onderwijskundige aard: hierbij kan gedacht worden aan methodes die worden gebruikt, wijze van toetsing, wij van beoordeling en dergelijke. Deze klachten dienen zo veel als mogelijk met de leerkracht besproken te worden. Mocht men er niet uitkomen wordt vervolgens met de schooldirectie gesproken. De contactpersonen noch de vertrouwenspersoon spelen hier geen rol;
- Klachten van school organisatorische aard. Gedacht kan worden aan vakantiedagen, schoonmaken, schoolbijdrage, en dergelijke. Deze klachten dienen met de schooldirecteur besproken te worden. Mocht men er niet uitkomen, kan er contact opgenomen worden met de algemeen directeur. Contactpersonen noch de vertrouwenspersoon spelen hier geen rol.
- Klachten over ongewenste gedragingen van kinderen. Hierbij kan gedacht worden aan agressie, geweld, racisme, pesten. De eerste gesprekken zullen plaatsvinden met de leerkracht. Mocht men er niet uitkomen, wordt vervolgens met de schooldirectie gesproken. Contactpersonen kunnen de klager bijstaan, en wanneer gewenst de vertrouwenspersoon. Indien dit niet tot een gewenst resultaat leidt, wordt er met de algemeen directeur gesproken.
- Klachten over ongewenste gedragingen van volwassenen. Hierbij kan gedacht worden aan seksueel misbruik, (seksuele) intimiteiten, fysiek- of geestelijk misbruik, racisme en discriminatie. De klager kan worden bijgestaan door de contactpersoon en wanneer wenselijk door de vertrouwenspersoon. Afhankelijk van de situatie vindt er een gesprek plaats met de schoolleiding dan wel algemeen directeur.

In principe bestaat de klachtenprocedure uit de volgende stappen. Deze stappen zijn in bijlage B zo goed mogelijk weergegeven in een stroomschema.

Eerste Stap:

Een klager gaat met zijn/haar klacht naar de beklagde teneinde een oplossing van de klacht te bewerkstelligen.

Tweede stap:

Een klager gaat met zijn/haar klacht naar zijn/haar leidinggevende nadat hij/zij geprobeerd heeft deze rechtstreeks met de beklagde te bespreken. In samenspraak met de leidinggevende zal gezocht worden naar een oplossing van de klacht. Als het een klacht over een leidinggevende betreft, dan kan klager met de leidinggevende van deze persoon spreken.

Derde stap:

Een klager kan met zijn/haar klacht naar de contactpersoon nadat hij/zij heeft geprobeerd om hulp c.q. advies te krijgen van de (direct) leidinggevende en hier niet of onvoldoende in is geslaagd. Ook kan een klager aan de contactpersoon advies vragen hoe hij/zij een gesprek met de leidinggevende dan wel de aangeklaagde kan aangaan.

Vierde stap:

Na consultatie van de contactpersoon, kan de klager naar de onafhankelijke vertrouwenspersoon als de klacht nog niet naar tevredenheid is opgelost.

Vijfde stap

Als er een officiële klacht wordt ingediend bij de Landelijke Klachtencommissie (LKC) worden de hieronder beschreven stappen gezet. In deze paragraaf is slechts een korte eergave van de klachtenprocedure van het LKC opgenomen, zie voor de volledige procedure de site van het LKC.

a. Indienen van een klacht bij de Landelijke Klachtencommissie

Na consultatie van de onafhankelijke vertrouwenspersoon kan de klager naar de Landelijke Klachtencommissie (LKC). Een klacht over iets dat zich meer dan een jaar voor het indienen van de klacht heeft voorgedaan neemt de LKC in beginsel niet in behandeling.

Zij kan hierop een uitzondering maken indien de klager:

- niet eerder bekend was met het klachtwaardig handelen;
- eerst geprobeerd heeft de klacht op een andere manier op te lossen;
- bijvoorbeeld door psychologische problemen de klacht niet eerder in kon dienen.

Een klacht moet schriftelijk en ondertekend ingediend worden en moet de volgende punten bevatten:

- een omschrijving van de klacht en de gronden waarop deze berust;
- de naam en het correspondentieadres van de klager;
- de naam en het correspondentieadres van de aangeklaagde;
- de naam het correspondentieadres van het bevoegd gezag;
- de dagtekening.

De klachtencommissie onderzoekt de klacht (zie punt G “vooronderzoek” en punt H “Hoorzitting”) en stelt een rapport/advies op (zie punt h) betreffende de gegrondheid van de klacht.

b. Verweerschrift

De klachtencommissie informeert de aangeklaagde (of ook wel verweerder genoemd) op de hoogte van de klacht en stelt de hem/haar in de gelegenheid om binnen een termijn van drie weken na toezending van het klaagschrift, een verweerschrift bij de commissie in te dienen.

Klager en beklagde krijgen alle documenten en worden verzocht deze vertrouwelijk te behandelen.

Soms zal de commissie om extra informatie vragen.

c. Hoorzitting klachtencommissie KBO:

Het LKC stelt een commissie samen en nodigt klager en verweerder twee weken voor de hoorzitting per brief uit. Klager en de verweerder kunnen getuigen of informanten meenemen. De commissie kan getuigen of informanten oproepen.

De zittingen van de Commissie zijn niet openbaar. Tijdens de zitting krijgen klager en verweerder de gelegenheid:

- hun belangen toe te lichten of dit door een gemachtigde te laten doen;
- getuigen en informanten door de Commissie te laten horen;
- zich te laten vergezellen door één aan hen vertrouwd persoon.

De klager en de aangeklaagde worden in elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt. In het geval van een minderjarige partij, hoort de Commissie partijen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid. De Commissie kan ook beslissen om de klacht schriftelijk af te handelen.

De klager en aangeklaagde kunnen zich bij het verhoor door raadslieden laten bijstaan.

d. Het advies

De Commissie stelt binnen vier weken na de sluiting van de zitting of de schriftelijke behandeling het advies vast. De behandelend voorzitter kan deze termijn met ten hoogste vier weken verlengen. Het advies van de Commissie bestaat meestal uit twee delen. Het bevat in ieder geval een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht.

Het kan aanbevelingen bevatten over door het bevoegd gezag te ondernemen acties.

Aanbevelingen kunnen ook betrekking hebben op andere zaken dan de zaken die in de klacht aan de orde zijn geweest maar waarvan de Commissie in de loop van de klachtbehandeling op de hoogte is geraakt.

e. Toesturen advies aan bevoegd gezag

Het laatste dat de LKC doet is het toezenden van haar advies aan het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag moet op grond van de wet zowel klager als de LKC binnen vier weken na ontvangst van het advies, schriftelijk meedelen of het:

- het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt;
- naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja, welke.

Hoewel de wet niet vermeldt dat het bevoegd gezag ook de verweerder van zijn beslissing op de hoogte moet stellen, raadt de LKC aan dit in navolging van bepalingen uit de Algemene wet bestuursrecht wel te doen.

f. Mogelijkheden van beroep

Tegen het advies van de LKC als zodanig kan geen beroep worden ingediend. Wel is het mogelijk dat tegen een beslissing die het bevoegd gezag neemt naar aanleiding van het advies van de Commissie een rechtsmiddel open staat. De beslissing moet dan in elk geval wel rechtsgevolg hebben.

Zesde stap

Het bevoegd gezag kan lopende het klachtenproces, desgewenst een voorlopige voorziening treffen. Hierbij valt te denken aan het schorsen van onderwijspersoneel, het schorsen van leerlingen of het bepalen dat de aangeklaagde geen contact mag hebben met de klager. Het bevoegd gezag moet dan ook bepalen tot wanneer de voorlopige voorziening van kracht blijft.

Beslissing op advies door het bevoegd gezag:

- a. Binnen vier weken na ontvangst van het rapport/advies van de klachtencommissie deelt het bevoegd gezag, al dan niet na inwinning van extern advies, aan de klager, de aangeklaagde, de directeur van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk gemotiveerd mee of het oordeel over de gegrondheid van de klacht met de klachtencommissie gedeeld wordt en of naar aanleiding van dat oordeel maatregelen genomen gaan worden en zo ja welke;
- b. De onder punt a termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie;

- c. De onder punt a genoemde beslissing wordt door het bevoegd gezag niet eerder genomen dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het bevoegd gezag voorgenomen beslissing.

5. Aangifte- en meldingsplicht

Schoolbesturen zijn verplicht direct contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur indien op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van zijn school met taken belast persoon, zich schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden zoals bedoeld in Titel XIV van het Wetboek van Strafrecht, jegens een leerling van de school. Deze wet is ingegaan op 28 juli 1999. De wetgever denkt bij “Een met taken belaste persoon ten behoeve van de school” aan personen met een dienstverband of overeenkomst tot het verrichten van enkele diensten.

Hieronder vallen: leerkrachten, schoonmakers, vrijwilligers, conciërges enz. Voor het onderwijs is vooral uit het Wetboek van Strafrecht artikel 249 van belang: in dit artikel is onder meer het plegen van ontucht door een leraar met een minderjarige leerling als zedenmisdrijf strafbaar gesteld. Minderjarig is een leerling onder de achttien jaar.

Als er twijfel bestaat of er al dan niet sprake is van een zedenmisdrijf moet een bestuur overleggen met de vertrouwensinspecteur. Zelfs als er sprake is van grote twijfel, is het bestuur verplicht de vertrouwensinspecteur te raadplegen. Indien het bestuur na deze raadpleging concludeert dat er een redelijk vermoeden bestaat dat een personeelslid zich heeft schuldig gemaakt aan een zedenmisdrijf, doet het bestuur aangifte bij de opsporingsambtenaar en doet daarvan melding aan de vertrouwensinspecteur. Voordat het schoolbestuur aangifte doet, dient het de ouders van de betreffende leerling en de mogelijke dader hiervan op de hoogte te stellen.

Het personeel van de school heeft de verplichting het bestuur direct te informeren over een geval waarvan het personeelslid op enigerlei wijze op de hoogte is. Deze meldingsplicht betekent dat het schoolbestuur als werkgever het personeelslid hierop, in rechtspositionele zin, kan aanspreken. Een personeelslid heeft ook een meldingsplicht en het bestuur een aangifteplicht, als ter ore komt dat een ten behoeve van zijn school met taken belast persoon, vermoedelijk een zedenmisdrijf heeft gepleegd buiten de reguliere schooltijden.

Een externe persoon, die geen personeelslid is, heeft geen meldingsplicht. De wetgever gaat er wel vanuit dat ook de externe vertrouwenspersoon, bij het vermoeden van zedenmisdrijf, de betrokkene zal aansporen om aangifte te doen of zich wenden tot het schoolbestuur. Voor alle duidelijkheid: de meldingsplicht, de overlegplicht met de vertrouwensinspecteur, en de aangifteplicht zijn bij een vermoeden van een zedenmisdrijf altijd, dus ook in de voorfase van toepassing. De vertrouwensinspecteur kan het bevoegd gezag hieromtrent adviseren.

6. Rehabilitatie

Als de klacht door de klachtencommissie ongegrond is verklaard of ongegrond is verklaard op valse gronden, of, als na justitieel onderzoek blijkt dat de klacht op valse gronden is ingediend, kan bevoegd gezag de aangeklaagde een rehabilitatietraject aanbieden (zie ook bijlage D). Een dergelijk traject wordt in overleg met de (valselijk) beschuldigde samengesteld. Bevoegd gezag kan tevens maatregelen nemen tegen degene die de (valselijke) beschuldigingen heeft geuit. Dit kan variëren van de eis dat er in het openbaar excuses worden aangeboden tot schorsing of verwijdering. De aangeklaagde kan na een incorrecte behandeling door bevoegd gezag een klacht indienen bij de klachtencommissie. De aangeklaagde wordt daarmee klager.

7. Financiële paragraaf

De kosten die verbonden zijn de activiteiten voortvloeiende uit deze klachtenregeling (bijvoorbeeld de deskundigheidsbevordering, de aansluiting bij de Landelijke Klachtencommissie, mogelijke proceskosten, e.d.) worden op centraal niveau betaald.

8. Evaluatie

Deze regeling wordt uiterlijk vier jaar na inwerkingtreding en vervolgens iedere vier jaar geëvalueerd en desgewenst bijgesteld.

9. Besluitvorming

De voorliggende regeling is besproken:

- met de contactpersonen;
- met het MO;
- de GMR.

10. Ten slotte

Tot besluit dient nog een aantal aantekeningen gemaakt te worden, zoals:

1. in het beleidsdocument “Een Veilige school” van PPO de Link is een gedragscode opgenomen. Alle medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers, stagiairs en vrijwilligers worden geacht zich aan deze gedragscode te houden. Het is mogelijk dat op onderdelen op schoolniveau de gedragscode aangescherpt is;
2. In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het bevoegd gezag;
3. In de schoolgidsen van alle scholen wordt de regeling gemeld en wordt aangegeven waar men deze desgewenst in kan zien;
4. Deze regeling staat op de website van PPO de Link en is zo toegankelijk voor alle betrokkenen.

Bijlagen

- A. Klachtenregeling PPO de Link;
- B. Stroomschema klachtenprocedure;
- C. Gegevens Landelijke Klachtencommissie;
- D. Rehabilitatie.

BIJLAGE A: Klachtenregeling PPO de Link

Het bevoegd gezag van stichting PPO De Link

- gelet op de bepalingen van de Wet op het primair onderwijs;
- gehoord de medezeggenschapsraad/gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;

stelt de volgende Klachtenregeling primair onderwijs vast.

HOOFDSTUK 1: BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. school: een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs;
 - b. commissie: de commissie als bedoeld in artikel 4;
 - c. klager: een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger 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;
 - d. klacht: klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
 - e. contactpersoon: de persoon als bedoeld in artikel 2;
 - f. vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3;
 - g. aangeklaagde: een (ex-)leerling, ouder/voogd/verzorger 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;
 - h. benoemingsadviescommissie: een door het bevoegd gezag ingestelde commissie die bestaat uit leden aangewezen door de geledingen ouders, personeel en bevoegd gezag. (dagelijks bestuur GMR)

HOOFDSTUK 2: BEHANDELING VAN DE KLACHTEN

Paragraaf 1: De contactpersoon

Artikel 2: Aanstelling en taak contactpersoon

1. Er is op iedere school ten minste één contactpersoon die de klager verwijst naar de vertrouwenspersoon.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.

Paragraaf 2: De vertrouwenspersoon

Artikel 3: Aanstelling en taken vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.
3. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
4. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voorzover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
5. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bevoegd gezag.
6. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
7. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
8. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Paragraaf 3: De klachtencommissie

Artikel 4: Instelling en taken klachtencommissie

Het bevoegd gezag sluit zich aan bij de Landelijke klachtencommissie onderwijs.

Artikel 5: Indienen van een klacht

1. De klager dient de klacht in bij:
 - a. het bevoegd gezag; of
 - b. de klachtencommissie.
2. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
3. Indien de klacht bij het bevoegd gezag wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de vertrouwenspersoon of klachtencommissie, tenzij toepassing wordt gegeven aan het vierde lid.
4. 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 op verzoek van de klager aan de klachtencommissie.
5. 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.
6. Het bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen.
7. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.

8. Het bevoegd gezag deelt de directeur van de betrokken school schriftelijk mee dat er een klacht wordt onderzocht door de klachtencommissie.
9. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

Artikel 6: Inhoud van de klacht

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend.
2. Van een mondeling ingediende klacht wordt terstond door de ontvanger als bedoeld in artikel 7, eerste lid een verslag gemaakt, dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij een afschrift ontvangt.
3. De klacht bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de klager;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van de klacht.
4. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het derde lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in het derde lid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
5. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de klager, de aangeklaagde, het bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school gemeld.

Paragraaf 4: Besluitvorming door het bevoegd gezag

Artikel 7: Beslissing op advies

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde, de directeur van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk gemotiveerd mee of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de klachtencommissie en het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.
3. De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt door het bevoegd gezag niet genomen dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het bevoegd gezag voorgenomen beslissing.

HOOFDSTUK 3: SLOTBEPALINGEN

Artikel 8: Openbaarheid

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

Artikel 9: Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de contactpersoon, de vertrouwenspersoon, de klachtencommissie en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Artikel 10: Wijziging van het reglement

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie, met inachtneming van de vigerende bepalingen.

Artikel 11: Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. De toelichting maakt deel uit van de regeling.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als 'klachtenregeling onderwijs'.
4. Deze regeling treedt in werking op 20-11-2012.

De regeling is vastgesteld op 20-11-2012.

ALGEMENE TOELICHTING

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 uiterlijk 1 augustus 1998 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 ontvangen het bevoegd gezag en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school.

Over de hier gepresenteerde regeling is een akkoord bereikt tussen de landelijke ouderorganisaties, vakorganisaties, schoolleidersorganisaties en besturenorganisaties¹⁾.

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 modelregeling is een handreiking die desgewenst aangepast kan worden.

De hier gepresenteerde regeling is breder dan de Kwaliteitswet voorschrijft. Nogal wat schoolbesturen hebben een regeling seksuele intimidatie vastgesteld en zijn momenteel bezig om maatregelen te treffen ter voorkoming van bijvoorbeeld pesten. Om te voorkomen dat het onderwijs te maken krijgt met verschillende klachtenregelingen is er op landelijk niveau voor gekozen om te komen tot één modelklachtenregeling primair en voortgezet onderwijs. Naast ouders en leerlingen (Kwaliteitswet) kan eenieder die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap klachten indienen. Deze kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap.

Onderhavige klachtenregeling is alleen van toepassing als men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op deze klachtenregeling. Voor wat betreft de aard van de klachten waarvoor deze regeling is bedoeld, wordt verwezen naar de artikelsgewijze toelichting bij artikel 1, onder d en artikel 7, eerste lid.

Voorts dienen klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaat, langs die lijn te worden afgehandeld. Zo kan een klacht die moet worden ingediend bij de commissie van beroep bij examens, niet via de klachtenregeling onderwijs worden ingediend. Hetzelfde geldt voor een klacht die via een geschillencommissie kan worden ingediend.

¹⁾ Deze organisaties zijn: ABB/VO, AOB, AVS, BPCO, LOBO, NKO, Onderwijsbonden CNV, Ouders en Coö, PCSO, VBKO, VBS, VNG, VOO, VOS en VVO.

Deze regeling is ook 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 van een openbare school bijvoorbeeld een verzoek van een leerkracht om buitengewoon verlof afwijst, kan de desbetreffende leerkracht op basis van de Awb bezwaar en beroep aantekenen.

Deze regeling is opgesteld voor het primair en voortgezet onderwijs, maar is ook voor andere onderwijssoorten te hanteren.

In de regeling wordt gesproken over bevoegd gezag. Afhankelijk van de in het directiestatuut neergelegde taakverdeling en bevoegdheidsverdeling tussen de directeur en het bevoegd gezag, dient in voorkomende gevallen daarvoor in de plaats "de directeur" te worden gelezen. Aanpassing van de regeling is niet nodig omdat de directeur in dat geval namens het bevoegd gezag optreedt.

Er zijn inmiddels al heel wat besturen die met een (landelijke) klachtencommissie, vertrouwenspersoon en een contactpersoon werken. Deze besturen dienen ook een klachtenregeling vast te stellen die voldoet aan de Kwaliteitswet. De hier gepresenteerde regeling kan ook dan worden overgenomen. De wetgever kent rond de totstandkoming van de klachtenregeling aan de (G)MR instemmingsrecht toe. Verder krijgt de (G)MR instemmingsrecht ten aanzien van de door het bestuur vast te stellen procedure voor de aanwijzing van een contactpersoon en een vertrouwenspersoon respectievelijk de procedure voor aansluiting bij de aansluiting bij een landelijke klachtencommissie.

De benoemingsadviescommissie wordt door het bevoegd gezag ingesteld. Deze commissie bestaat uit leden aangewezen door de geledingen ouders/leerlingen, personeel en bevoegd gezag. De contactpersoon, de vertrouwenspersoon en leden van de klachtencommissie worden op voorstel van de benoemingsadviescommissie door het bevoegd gezag benoemd. Het bevoegd gezag kan afwijken van dit voorstel. Van deze mogelijkheid zal echter zeer terughoudend gebruik moeten worden gemaakt. Het advies van de commissie moet als een zwaarwegend advies worden beschouwd.

In de regeling zijn maximumtermijnen opgenomen. Het spreekt voor zich dat eenieder erbij gebaat is dat een klacht zo zorgvuldig mogelijk, maar ook zo snel mogelijk, wordt afgehandeld.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 onder c

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. Bovendien is in artikel 5, tweede lid bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt. Hierbij valt te denken aan (zeer) ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.

Bij personen die anderszins deel uitmaken van de schoolgemeenschap kan gedacht worden aan bijvoorbeeld stagiaires en leraren in opleiding.

Artikel 1 onder d

Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

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, 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 teniet gedaan of aangetast. Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.

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

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 verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. De contactpersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

Artikel 3

Het verdient aanbeveling per bestuur een onafhankelijke vertrouwenspersoon te benoemen en per school een interne contactpersoon.

De vertrouwenspersoon dient zicht te hebben op het onderwijs en de participanten hierin en dient kundig te zijn op het terrein van opvang en verwijzing. Het bevoegd gezag houdt bij de benoeming van de vertrouwenspersoon 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 bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden.

Overwogen kan worden te kiezen voor twee vertrouwenspersonen: één vrouw en één man. Bij sommige aangelegenheden kan het drempelverhogend zijn om te moeten klagen bij een persoon van het andere geslacht.

Artikel 3, tweede lid

De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. De vertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

Artikel 3, derde lid

De vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde of met de directeur van de betrokken school op te lossen. Als dat niet het geval is, kan eerst voor die weg worden gekozen.

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.

Begeleiding van de 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.

Indien de 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.

Indien de klager een minderjarige leerling is, 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.

Artikel 3, zevende lid

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

Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen, tenzij de klachtencommissie of het bevoegd gezag anders beslist.

Artikel 4

In plaats van het instellen van een eigen klachtencommissie kan het bevoegd gezag zich aansluiten bij een regionale of landelijke klachtencommissie.

Artikel 5, vijfde lid

Deze plicht tot geheimhouding geldt niet ten aanzien van het bevoegd gezag, secretaris van de klachtencommissie, de klager en de aangeklaagde, de raadslieden van partijen alsmede politie/justitie.

Artikel 5, zesde lid

Het bevoegd gezag kan desgewenst een voorlopige voorziening treffen. Hierbij valt te denken aan het schorsen van onderwijspersoneel, het schorsen van leerlingen of het bepalen dat de aangeklaagde geen contact mag hebben met de klager. Het bevoegd gezag moet dan tevens bepalen tot wanneer de voorlopige voorziening van kracht blijft. Meestal is dit tot het moment dat het bevoegd gezag heeft beslist over de klacht.

Artikel 5, achtste lid

Het bevoegd gezag van het openbaar onderwijs is verplicht aangifte te doen van een misdrijf aan de officier van justitie of aan één van zijn hulpofficieren.

Schoolbesturen worden verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur als het vermoeden bestaat dat een personeelslid zich schuldig heeft gemaakt aan een zedenmisdrijf met een minderjarige leerling. Als uit het overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er een redelijk vermoeden bestaat van een strafbaar feit, is het bevoegd gezag verplicht daarvan aangifte te doen bij politie/justitie. Deze verplichting zal de staatssecretaris in de onderwijswetgeving vastleggen, als uitwerking van haar voorstellen gedaan in haar beleidsbrief "Preventie en bestrijding van seksuele intimidatie".

Wanneer er sprake is van een strafbaar feit wordt met nadruk ontraden de uitkomst van het strafproces af te wachten, alvorens door het bevoegd gezag maatregelen jegens de aangeklaagde worden genomen. Het bevoegd gezag heeft hierin een eigen verantwoordelijkheid.

Artikel 5, negende lid

De klager en de aangeklaagde hebben het recht zich op elk gewenst moment in de procedure te laten bijstaan door een raadsman of zich te laten vertegenwoordigen.

Artikel 6, eerste en derde lid

Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen, tenzij de klachtencommissie of het bevoegd gezag anders beslist.

Ten aanzien van de geheimhouding geldt dat ook aan betrokken ouders en leerlingen vooraf gevraagd moet worden zich te verbinden om deze geheimhouding in acht te nemen.

Het bevoegd gezag van het openbaar onderwijs is verplicht aangifte te doen van een misdrijf aan de officier van justitie of aan één van zijn hulpofficieren.

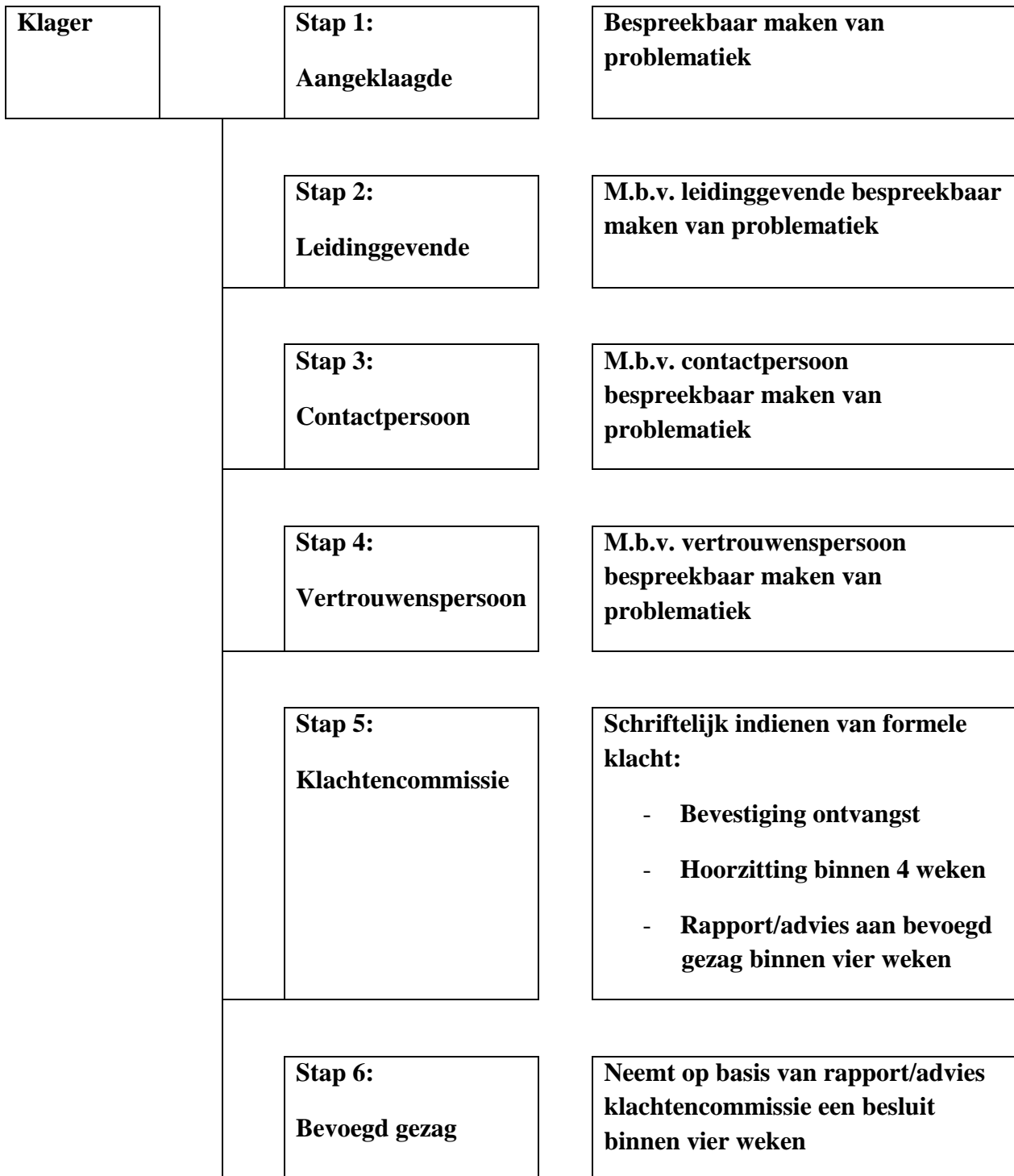
Schoolbesturen worden verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur als het vermoeden bestaat dat een personeelslid zich schuldig heeft gemaakt aan een zedenmisdrijf met een minderjarige leerling. Als uit het overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er een redelijk vermoeden bestaat van een strafbaar feit, is het bevoegd gezag verplicht daarvan aangifte te doen bij politie/justitie. Deze verplichting zal de staatssecretaris in de onderwijswetgeving vastleggen, als uitwerking van haar voorstellen gedaan in haar beleidsbrief "Preventie en bestrijding van seksuele intimidatie".

Wanneer er sprake is van een strafbaar feit wordt met nadruk ontraden de uitkomst van het strafproces af te wachten, alvorens door het bevoegd gezag maatregelen jegens de aangeklaagde worden genomen. Het bevoegd gezag heeft hierin een eigen verantwoordelijkheid.

Artikel 8, tweede lid

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids. Namen en telefoonnummers van de voorzitter en de secretaris van de landelijke klachtencommissie, van de vertrouwenspersoon en van de contactpersoon kunnen in de schoolgids worden vermeld.

BIJLAGE B: Stroomschema klachtenprocedure



BIJLAGE C: Gegevens Landelijke Klachtencommissie

Als een klacht naar mening van de klager niet naar behoren is afgehandeld of niet tot een gewenst resultaat heeft geleid, kan een klacht worden ingediend bij de Landelijke Klachtencommissie waarbij PPO de Link is aangesloten.

De adresgegevens van de Landelijke Klachtencommissie zijn:

Postadres : Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT
Bezoekadres : Gebouw “Woudstede”, Zwarte Woud 2 Utrecht
Telefoon : 030 280 95 90
E-mail : info@onderwijsgeschillen.nl

Op de site www.onderwijsgeschillen.nl is beschikbaar:

- Het reglement van de Landelijke Klachtencommissie
- De procedure die gevolgd moet worden om een klacht in te dienen.

BIJLAGE D: Rehabilitatie

De klachtencommissie kan de volgende oordelen vellen:

- De klacht is gegrond;
- De klacht is ongegrond;
- De klacht is ongegrond op valse gronden.

Verder kan na justitieel onderzoek blijken dat de klacht op valse gronden is ingediend.

1. Klacht ongegrond

Als uit justitieel onderzoek blijkt, of als de klachtencommissie van oordeel is dat de “klacht ongegrond” is, dan kan rehabilitatie van de beschuldigde persoon aan de orde zijn. Een rehabilitatietraject wordt in overleg met de beschuldigde persoon opgesteld.

1.1 Gesprekken

Het bevoegde gezag voert één of meerdere gesprekken met de beschuldigde persoon waarin:

- Stilgestaan wordt bij het gebeurde en de effecten ervan op de beschuldigde persoon, zijn/haar werk en eventueel gezin en sociale leven;
- Begrip getoond wordt voor de positie van de beschuldigde persoon en uitgelegd wordt waarom het bevoegde gezag aldus gehandeld heeft hangende het klachtenonderzoek;
- Geïnformeerd wordt wat de beschuldigde persoon als genoegdoening beschouwt;
- Voorgelegd wordt welke maatregelen het bevoegde gezag voornemens is te treffen betreffende rehabilitatie;
- Een plan wordt voorgesteld tot re-integratie van de beschuldigde persoon in het arbeidsproces;
- Besproken wordt of persoonlijke begeleiding wenselijk geacht wordt door de beschuldigde persoon;
- Besproken wordt of een bericht aan de pers wenselijk is als deze ten tijde van de klachtafhandeling aandacht aan de beschuldiging heeft besteed;
- Bekend gemaakt wordt wat in het personeelsdossier wordt opgenomen.

Mogelijkheden tot rehabilitatie zijn:

- Bevoegd gezag en schoolleiding spreken mondeling/schriftelijk hun vertrouwen uit in de beschuldigde persoon;
- Een teamgesprek waarin de beschuldigde persoon en teamleden hun ervaringen kunnen delen;
- Een brief vanuit bevoegd gezag naar de ouders waarin het vertrouwen in de beschuldigde persoon wordt uitgesproken;
- Een bijeenkomst voor de leerlingen waarin het vertrouwen in de beschuldigde persoon wordt uitgesproken al dan niet in aanwezigheid van beschuldigde persoon;
- Een persbericht als de pers aan de beschuldiging aandacht heeft besteed;
- Vergoeding van de kosten gemaakt voor, tijdens en na het klachtenonderzoek voor: telefoon, porti, rechtsbijstand, gedeerde inkomsten.

Het is mogelijk dat de beschuldigde persoon niet toe is aan rehabilitatie. De ervaring leert dat beschuldigde personeelsleden vaak primair behoefte hebben aan persoonlijke begeleiding bij het verwerken van datgene wat hen is overkomen. Pas in tweede instantie zijn zij toe aan rehabilitatie.

Een beschuldiging gevolgd door een klachtenonderzoek, kan een ingrijpende ervaring zijn. De betrokkene kan behoefte hebben aan een vorm van professionele hulpverlening bij de verwerking van de ervaringen.

1.2 Informatie naar het team

Bevoegd gezag schrijft een team/personeelsvergadering uit waarin hij/zij:

- Het personeel informeert over de uitspraak van de klachtencommissie;
- Het personeel informeert over welke maatregelen bevoegd gezag zal treffen betreffende re-integratie van de beschuldigde persoon;
- Het personeel voor zover bekend informatie geeft over hoe en op welke termijn de beschuldigde persoon het werk hervat;
- Wensen doorgeeft van de beschuldigde persoon – indien niet zelf aanwezig – over wel/geen persoonlijke contacten met collega's;
- De tijd neemt voor vragen van personeelsleden;
- Aan het personeel een brief uitreikt die alle ouders zullen ontvangen;
- Het personeel instrueert dat ouders met vragen moeten worden doorverwezen naar bevoegd gezag c.q. de schoolleiding;
- Het personeel informeert over de informatiebijeenkomst met direct betrokken leerlingen.

Bevoegd gezag informeert de beschuldigde persoon over de voorgenomen inhoud van de vergadering. De beschuldigde persoon wordt in de gelegenheid gesteld om te reageren op de voorgenomen inhoud en in de gelegenheid gesteld op de vergadering aanwezig te zijn. De vergadering blijft onder verantwoordelijkheid van bevoegd gezag.

1.3 Informatie naar alle ouders

Bevoegd gezag stelt een brief op gericht aan alle ouders/verzorgers van de leerlingen, waarin:

- ouders worden geïnformeerd over de beschuldiging en de uitslag van het onderzoek van de klachtencommissie;
- ouders worden geïnformeerd over welke maatregelen bevoegd gezag zal treffen/getroffen heeft betreffende de re-integratie van de beschuldigde persoon;
- ouders worden geïnformeerd over hoe en op welke termijn de beschuldigde persoon het werk hervat.

De brief wordt per post bezorgd. Bij voorkeur wordt een exemplaar van de brief opgenomen in het dossier. Bevoegd gezag informeert de beschuldigde persoon over de conceptinhoud van de brief en hij/zij wordt in de gelegenheid gesteld daarop te reageren. De brief blijft onder verantwoordelijkheid van bevoegd gezag.

1.4 Informatiebijeenkomst direct betrokken leerlingen

Leerlingen die les hebben van de beschuldigde persoon, worden in de klas mondeling geïnformeerd. De leerlingen ontvangen de informatie van de directeur. Daartoe instrueert bevoegd gezag de schoolleiding:

- Leerlingen worden geïnformeerd over de maatregelen welke bevoegd gezag zal treffen / getroffen heeft betreffende de re-integratie van de beschuldigde persoon;
- Leerlingen worden geïnformeerd over hoe en op welke termijn de beschuldigde persoon het werk hervat.

2. Klacht ongegrond op valse gronden

Bij een valse beschuldiging treft bevoegd gezag maatregelen tegen diegene die de valse beschuldiging geuit heeft om enerzijds recht te doen aan de beschuldigde persoon en anderzijds om duidelijk te maken aan de leden van de schoolgemeenschap dat valse beschuldigingen niet worden getolereerd op school. Maatregelen tegen de klager zijn afhankelijk van de zwaarte van de beschuldiging en de toegebrachte schade. Mogelijke maatregelen tegen diegenen die een valse beschuldiging heeft geuit zijn:

- mondelinge excuses in besloten kring;
- schriftelijke excuses;
- mondelinge excuses in een openbare bijeenkomst voor leerlingen en/of personeel;
- schorsing van een aantal dagen;
- verwijdering van school.