

SYSTEEMBEHEER

KLACHTENREGELING KINDANTE



November 2016

Vastgesteld door het CvB van Kindante op 02-12-2016

na ontvangen instemming van de GMR

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD	2
ALGEMENE TOELICHTING	2
VERTROUWENSPERSONEN	4
KLACHTENPROCEDURE	4
VRAGEN EN ANTWOORDEN	5
BIJLAGE 1: BEGRIPSBEPALINGEN	8
BIJLAGE 2: ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING	12
<i>Paragraaf 1: De interne vertrouwenspersoon</i>	
<i>Paragraaf 2: De externe vertrouwenspersoon</i>	
<i>Paragraaf 3: De Vertrouwensinspecteur</i>	
<i>Paragraaf 4: Zedendelict</i>	
<i>Paragraaf 5: De Landelijke klachtencommissie</i>	
<i>Paragraaf 6: De procedure bij de landelijke klachtencommissie</i>	
<i>Paragraaf 7: Besluitvorming door het bevoegd gezag</i>	
BIJLAGE 3: PROTOCOL INTERNE VERTROUWENSPERSOON	17
BIJLAGE 4: SLOTBEPALINGEN	18
BIJLAGE 5: NAMEN EN ADRESSEN	19

VOORWOORD

Klachtenregeling primair en voortgezet onderwijs

De inwerkingtreding van de Kwaliteitswet per 1 augustus 1998 hield onder meer in dat schoolbesturen verplicht werden een klachtenregeling voor elk van hun scholen vast te stellen en in te voeren.

De landelijke ouderorganisaties, vakorganisaties, besturenorganisaties en schoolleidersorganisaties bereikten hierna een akkoord over één landelijk in te voeren Modelklachtenregeling.

Hiermee hoopten zij een zorgvuldige behandeling van klachten voor elke school te bereiken, waarbij zowel het belang van de betrokkenen als het belang van de school wordt gediend. De regeling geldt voor het primair en voortgezet onderwijs. Toch blijft het een model, dat desgewenst aangepast kan worden.

De wetgever kent de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad het instemmingsrecht toe met betrekking tot de vaststelling van de klachtenregeling aan de school.

Het bevoegd gezag van Kindante stelt, nadat de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad gehoord is en voldaan is aan de wettelijke bepalingen, de volgende Klachtenregeling primair en voortgezet onderwijs vast.

ALGEMENE TOELICHTING

Kindante KLACHTENREGELING

Kindante heeft als missie 'Leren leren en leren leven'. Het kind staat voorop en dus centraal. Ieder kind is uniek en heeft talenten. Elk kind is bijzonder en mag er zijn. Kinderen zijn niet gelijk maar wel gelijkwaardig. Voor alle, bij Kindante, betrokkenen, streven we naar een goed leer- en ontwikkelklimaat om 'leren leren en leren leven' inhoud te geven.

Kindante is een organisatie waar alle talenten kansen krijgen, groot kunnen en mogen worden. Waar iedereen welkom is, gekend en erkend wordt in authenticiteit en autonomie. We hebben de ambitie ieder kind en iedere ouder te kennen. Zij zijn onze belangrijkste partners. We maken mensen sterker zodat zij een waardevolle plek in de samenleving kunnen verwerven, in het besef dat de toekomst anders is dan het heden en het verleden. We leggen intern en extern verantwoording af over de mate waarin we hierin succesvol zijn.

We bieden een omgeving die zich kenmerkt door veiligheid, uitdaging, plezier en transparantie:

- Onderwijs dat boeit en uitdaagt eruit te halen wat er in zit;
- Waar eenieder zich ongeacht de achtergrond of afkomst welkom, gekend en erkend weet;
- Inspiratie in leren en werken;
- Samenwerken met ouders en andere belanghebbenden;
- Een excellente werkomgeving gericht op ontwikkeling, samenwerking en kwaliteit;
- Waar we leren van onze fouten en vergissingen.

"Het kind voorop" betekent dat bij het maken van keuzes in het belang van het kind, het belang van een school of van de stichting ondergeschikt is.

Waar mensen werken kunnen echter ook misverstanden ontstaan, fouten worden gemaakt of communicatie falen. Dat geldt ook voor het onderwijs.

Kindante is zich bewust van de kracht van de melding of klacht als instrument om kwaliteit steekproefsgewijs te meten en als instrument om verbeterprocessen op te starten. Daarom neemt het bestuur de verantwoordelijkheid op zich om klachten op een professionele en zorgvuldige wijze te behandelen. Bij het onderzoeken van een klacht staat zorgvuldigheid voorop. Hoor- en wederhoor is

daarbij een belangrijk element. Bij de behandeling van de klacht kijkt de interne klachtencommissie niet alleen naar inhoud, maar ook met name naar de processen die tot de klacht hebben geleid. In de begeleiding en het eventuele advies staan dan ook primair de verbeterpunten en leermomenten centraal. Dit advies komt tot stand na overleg met de klager en de aangeklaagde. Het is immers de aangeklaagde die met dit advies aan de slag moet.

Waarom een klachtrecht? 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. De inwerkingtreding van de Kwaliteitswet betekent onder meer dat de schoolbesturen verplicht zijn met ingang van 1 augustus 1998 een klachtenregeling vast te stellen en in te voeren. 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.

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).

Voor alle klachten?

De 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.

Klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een andere commissie bestaat, dienen door die betreffende commissie 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.

Bij wie kan ik terecht?

Een succesvolle samenwerking is gebaseerd op communicatie en vertrouwen. Op de momenten dat de communicatie faalt of het vertrouwen er niet meer is, kunt u ervoor kiezen om een klacht in te dienen. Door met elkaar te praten en vooral goed te luisteren zal een officiële klachtenprocedure meestal te voorkomen zijn. U kunt daarbij geholpen worden door de op alle scholen aanwezige interne vertrouwenspersoon, die uw verhaal aanhoort en eventueel u 'de weg' kan wijzen binnen school. Ofschoon u natuurlijk een klacht direct kunt neerleggen bij de bovenschoolse interne vertrouwenspersoon, de externe vertrouwenspersoon, het bestuur of de landelijke klachtencommissie, heeft het niet de voorkeur om meteen de weg van de officiële klacht te kiezen. U kunt het probleem vaak samen op school oplossen. Naast de interne vertrouwenspersoon op de scholen is er ook nog de bovenschoolse interne vertrouwenspersoon, die verbonden is aan Kindante, waarbij u uw verhaal kwijt kunt. Daarnaast kunt u ook nog terecht bij de externe vertrouwenspersonen. Deze zijn onafhankelijk en niet in dienst van Kindante. Zowel de bovenschoolse interne- als de externe vertrouwenspersonen kennen de cultuur binnen het onderwijs en hebben veel ervaring op het gebied van behandelen van klachten binnen het onderwijs. Zij kunnen reflecteren op uw situatie en u adviseren. Ook kunnen zij soms bemiddelen tussen school en ouders om met name de communicatie op gang te brengen. Veelal blijkt zo'n interventie voldoende om het probleem op te lossen. Soms lukt het niet om het gesprek weer op gang te brengen, of zijn de verschillen van mening te groot. Op zo'n moment kunt u ervoor kiezen een klacht in te dienen. Om een en ander in goede banen te leiden is er een duidelijke klachtenprocedure ontwikkeld.

VERTROUWENSPERSONEN

De interne vertrouwenspersoon is verbonden aan een school

De vertrouwenspersoon zal samen met de klager beoordelen om al dan niet de bovenschoolse interne vertrouwenspersoon in te schakelen. Op elke school binnen onze stichting zijn in principe 2 interne vertrouwenspersonen aangesteld. Indien mogelijk een man en een vrouw. De namen van deze personen staan in de schoolgids van uw school vermeld.

De werkwijze van de bovenschoolse interne vertrouwenspersoon en de externe vertrouwenspersoon

De bovenschoolse interne vertrouwenspersoon gaat eerst na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Mocht de bovenschoolse interne vertrouwenspersoon tot de conclusie komen dat dit niet wenselijk of mogelijk is, dan gaat deze na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het inschakelen van de externe vertrouwenspersoon of het indienen van een klacht bij de landelijke klachtencommissie. Verder begeleidt de bovenschoolse interne vertrouwenspersoon de klager desgewenst bij de verdere procedure. De klager zelf bepaalt uiteindelijk of deze een klacht wel/niet indient bij de landelijke klachtencommissie. Zowel de bovenschoolse interne- als de externe vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. Alle vertrouwenspersonen zijn verplicht tot geheimhouding.

Voor alle scholen van onze Stichting hebben we ***één bovenschoolse interne vertrouwenspersoon*** die verbonden is aan Kindante. Daarnaast zijn er ***vier externe vertrouwenspersonen***, die niet verbonden zijn aan een van onze scholen of aan Kindante. De namen en contactgegevens van deze mensen vindt u in bijlage 5.

KLACHTENPROCEDURE

→ Stap 1

We proberen de klacht eerst binnen de schoolorganisatie op te lossen tussen de directbetrokkenen.

→ Stap 2

Lukt stap 1 niet, of niet naar genoegen, dan kunnen klagers met hun klacht naar de vertrouwenspersoon binnen de school stappen. De vertrouwenspersoon neemt binnen twee werkdagen contact op met de klager. Deze vertrouwenspersoon zal samen met de klager beoordelen of het al dan niet noodzakelijk is de bovenschoolse interne vertrouwenspersoon in te schakelen dan wel te verwijzen naar een externe vertrouwenspersoon of een officiële klacht in te dienen bij de Landelijke Klachten Commissie.

→ Stap 3

De klager kan overgaan tot actie a of b: a. bemiddeling tussen klager en aangeklaagde bijvoorbeeld door inschakeling van de externe vertrouwenspersoon; b. een officiële klacht indienen bij de landelijke klachtencommissie of het bevoegd gezag. Bij optie a proberen we er samen uit te komen. Bij optie b wordt de aangeklaagde officieel aangeklaagd.

→ Stap 4

Indien een officiële klacht wordt ingediend bij de landelijke klachtencommissie, wordt de klacht onderzocht door een landelijke klachtencommissie en adviseert het bevoegd gezag hierover. De klachtencommissie geeft advies over:

- a. de (on)gegrondheid van de klacht
- b. het nemen van maatregelen
- c. overige door het bevoegd gezag te nemen besluiten

→ Stap 5

Binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie zal het bevoegd gezag het besluit hierop kenbaar maken aan: de klager, de aangeklaagde en de directie van de school.

Stichting Kindante is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (zie bijlage 2, paragraaf 5).

De vertrouwensinspecteur

Bij klachten op het terrein van seksuele intimidatie of seksueel geweld geldt het eerder beschreven stappenplan niet. In geval van aanranding, verkrachting, ontucht, schennispleging, grooming of het in bezit hebben van pornografisch materiaal is het verplicht hiervan melding te maken bij het bevoegd gezag (College van Bestuur). Het bestuur heeft een meldplicht bij de vertrouwensinspectie. Bij de onderwijsinspectie zijn voor elke onderwijssector een of meer vertrouwensinspecteurs aangesteld. De vertrouwensinspecteur heeft een speciale scholing gevolgd om klachten over seksuele intimidatie adequaat te behandelen. Na onderzoek brengt de inspecteur advies uit aan het College van Bestuur. Bij een gegronde klacht zal ook aangifte bij de politie gedaan worden door het College van Bestuur.

VRAGEN EN ANTWOORDEN

In onderstaand overzicht vindt u de belangrijkste vragen en antwoorden met betrekking tot een klacht. In zoverre is dit een verkorte samenvatting en toelichting op de belangrijkste uitgangspunten van de Kindante-klachtenregeling, die grotendeels gebaseerd is op de modelklachtenregeling zoals die door de Landelijke Klachtencommissie wordt gehanteerd.

1. Bij wie kan ik terecht als ik een klacht heb?

Kindante is van mening dat een klacht op een zo laag mogelijk niveau ter sprake moet worden gebracht en dat op dat niveau een oplossing moet worden gezocht.

De eerste bij wie u terecht kunt is uiteraard de leerkracht. Is dit om een of andere reden niet mogelijk, dan is de directeur degene bij wie u zich kunt melden.

2. Bij wie kan ik terecht als ik geen gehoor vind bij de leerkracht en directeur of de klacht daar niet wens te bespreken?

Binnen elke school is een interne vertrouwenspersoon bij wie u terecht kunt met een klacht. Deze vertrouwenspersoon is degene die u de weg kan wijzen in het klachtrecht. Het is verstandig om als u erover nadent een klacht in te dienen waarbij u bij leerkracht of directeur om redenen niet terecht kunt, de klacht voor te leggen aan de vertrouwenspersoon.

Na bespreking kan de interne vertrouwenspersoon van uw school, u verwijzen naar de bovenschoolse interne vertrouwenspersoon van Kindante, een onafhankelijk externe vertrouwenspersoon of naar het College van Bestuur.

3. Wat is de rol van de vertrouwenspersoon?

Bij de bovenschoolse interne vertrouwenspersoon van Kindante en de vier externe, onafhankelijke vertrouwenspersonen die niet verbonden zijn aan Kindante, kunt u uw verhaal kwijt. De vertrouwenspersonen kunnen u vervolgens adviseren: a. om een bemiddelend gesprek te voeren om het probleem op te lossen b. een klacht in te dienen bij het bevoegd gezag (College van Bestuur), c. een schriftelijke klacht in te dienen bij de landelijke klachtencommissie Onderwijs (LKC).

4. Hoe meld ik een klacht bij het College van Bestuur?

Bij de bovenschoolse interne- en bij de externe vertrouwenspersonen kunt u een klacht mondeling/ telefonisch of schriftelijk melden. Zij kunnen u, indien noodzakelijk, door verwijzen naar het College van Bestuur.

5. Ik heb het Kindante-klachtenformulier ingevuld, wat gebeurt er nu met mijn klacht?

De klacht wordt inhoudelijk behandeld door de bovenschoolse interne- of externe vertrouwenspersoon. Als uw klacht bij het College van Bestuur terecht komt, wordt deze door het College besproken. Het College van Bestuur nodigt u vervolgens uit om gehoord te worden. U bent dan in de gelegenheid om uw klacht nog eens toe te komen lichten. Ook de aangeklaagde partij wordt (in een apart gesprek) gehoord. Zowel de klager, de aangeklaagde als het College van Bestuur kunnen de klacht doorsturen naar de Landelijke klachtencommissie Onderwijs. De vertrouwenspersoon kan u helpen bij het invullen van de formulieren.

Met de klacht, die ingediend is bij de landelijke klachtencommissie onderwijs, wordt dezelfde procedure gevolgd maar dan vanuit de LKC.

7. Ik ben het niet eens met het besluit van het bestuur, wat kan ik verder ondernemen?

De klachtenregeling biedt u de mogelijkheid om een klacht schriftelijk in te dienen bij de landelijke klachtencommissie. Dus als u voor de weg langs het College van Bestuur kiest, staat voor u altijd nog een gang naar de landelijke klachtencommissie open. Bent u het inhoudelijk of procesmatig niet eens met het besluit van het bestuur m.b.t. de afhandeling van uw klacht, dan kunt u de klacht dus opnieuw voorleggen bij de landelijke klachtencommissie.

8. Ik kies voor behandeling van de klacht bij de landelijke klachtencommissie, daartoe heb ik het LKC-formulier ingevuld. Wat gebeurt er nu met mijn klacht?

Nadat u het klachtenformulier heeft opgestuurd, krijgt u binnen een week een ontvangstbevestiging toegestuurd. De aangeklaagde ontvangt een afschrift van uw klacht. Daarna wordt contact met u opgenomen over de voortgang.

De LKC stuurt alle stukken door naar de aangeklaagden en het College van Bestuur. Het College wordt verzocht binnen een door de LKC vast te stellen termijn, een reactie te formuleren en zelf onderzoek te doen naar de klacht. Daartoe zal in de meeste gevallen het College van Bestuur alle partijen horen. Het College van Bestuur neemt vervolgens een besluit en communiceert dit naar de LKC.

Al naar gelang de aard van de klacht en evt. verzoek van de klager, kan de LKC alle partijen oproepen voor een besloten hoorzitting. Tijdens de hoorzitting zal de LKC op basis van de aangeleverde stukken trachten een beeld te schetsen van de aard en omvang van de klacht.

Na de hoorzitting zal de LKC, op basis van de stukken en hetgeen aan de orde is gekomen tijdens de zitting, binnen 4 weken een advies formuleren (klacht (deels) gegrond, (deels) ongegrond). In het advies kan de LKC tevens aanbevelingen doen richting het College van Bestuur om de klacht op te lossen/in de toekomst te voorkomen. Alle partijen worden op de hoogte gebracht van het advies. Het is de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag om wel of niet iets met het oordeel van de LKC te doen. Wel is het bevoegd gezag verplicht om klager en LKC binnen vier weken na ontvangst van het

advies, mee te delen of het oordeel van de commissie wordt gedeeld en of naar aanleiding van het oordeel maatregelen worden genomen, en zo ja, welke.

9. Ik ben het niet eens met het besluit van de LKC, wat kan ik verder ondernemen?

Tegen een besluit van de LKC staat geen beroep open. Met het uitbrengen van het advies is de inhoudelijke behandeling van de klacht door de LKC geëindigd.

10. Hoe ziet de commissiesamenstelling van de landelijke klachtencommissie eruit?

De commissie is onpartijdig en onafhankelijk en zij is samengesteld uit een voorzitter, bij voorkeur een jurist die in het dagelijks leven werkzaam is als rechter, en twee leden. In de commissie zijn diverse deskundigheden vertegenwoordigd, zoals een juridische, sociaal-medische en onderwijskundige.

Meer informatie over de landelijke klachtencommissie is te vinden op Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (www.onderwijsgeschillen.nl)

BIJLAGEN

BIJLAGE 1 BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1: Omschrijving begrippen

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. school: een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs en de Wet op de expertisecentra;
 - b. commissie: de landelijke klachtencommissie als bedoeld in artikel 6;
 - 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. interne vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 2;
 - f. externe vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3;
 - g. vertrouwensinspecteur: de persoon als bedoeld in artikel 4;
 - h. zedendelict: strafbare handeling(en) zoals ontucht, aanranding en verkrachting;
 - i. 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;

DE REGELING

1. AANHEF

Het bevoegd gezag van Kindante;
gelet op de bepalingen van de Wet op het primair onderwijs en de Wet op de expertisecentra;
gehoord de gemeenschappelijke medezeggenschapsraden;
stelt de volgende klachtenregeling vast.

2. BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder: a. school: een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs; b. commissie: de landelijke klachtencommissie voor katholiek onderwijs als bedoeld in artikel 4; c. klachtencommissie: de interne klachtencommissie en/of de landelijke klachtencommissie zoals bedoeld in artikel 4; d. 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; e. klacht: klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde; f. contactpersoon: de persoon als bedoeld in artikel 2; g. vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3; h. 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; i.

benoemingsadviescommissie: een door het bevoegd gezag ingestelde commissie die bestaat uit leden van de GMR en het bevoegd gezag, waarin vertegenwoordigd zijn de geledingen ouders/leerlingen en personeel.

- **Paragraaf 1 De interne vertrouwenspersoon**

Artikel 2 Aanstelling en taak van de interne vertrouwenspersoon

1. Er is op iedere school ten minste één interne vertrouwenspersoon die de klager verwijst naar de bovenschoolse intern vertrouwenspersoon of naar de externe vertrouwenspersoon.
2. Het bevoegd gezag mandateert de directeur tot aanwijzing en benoeming van de intern vertrouwenspersoon. Benoemingen worden doorgegeven aan het bevoegd gezag.
3. Benoemingen vinden plaats voor een minimale benoemingstermijn van vier jaar en worden stilzwijgend verlengd.

- **Paragraaf 2 De bovenschoolse interne- en de externe vertrouwenspersoon**

Artikel 3 Aanstelling en taken vertrouwenspersonen

1. Het bevoegd gezag beschikt over tenminste één bovenschoolse interne vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bevoegd gezag beschikt over minimaal twee externe vertrouwenspersonen.
3. Iedereen is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij/zij in de hoedanigheid van interne vertrouwenspersoon verneemt. Deze plicht geldt niet voor het bevoegd gezag, de externe vertrouwenspersoon, de landelijke klachtencommissie, de arts, de gerechtelijke autoriteit. De klager wordt hiervan in kennis gesteld. De geheimhoudingsplicht vervalt niet na beëindiging van de taak. Geheimhouding kan het zoeken naar een oplossing bemoeilijken.
4. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de bovenschoolse interne- en de externe vertrouwenspersonen. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.
5. De vertrouwenspersonen gaan na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersonen gaan na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Zij begeleiden de klager desgewenst bij de verdere procedure en verlenen desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie. Ook de aangeklaagde heeft recht op begeleiding door een van de vertrouwenspersonen.
6. De vertrouwenspersonen verwijzen de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
7. Indien de vertrouwenspersonen slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kunnen zij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bevoegd gezag.
8. Alle vertrouwenspersonen geven gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten. (De interne vertrouwenspersonen aan hun directeur)
9. De vertrouwenspersonen nemen bij hun werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersonen zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkenen hun taak als vertrouwenspersoon hebben beëindigd.
10. De vertrouwenspersonen brengen jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van hun werkzaamheden.

- **Paragraaf 3 De landelijke Klachtencommissie**

Artikel 5b Samenstelling landelijke klachtencommissie

1. De landelijke klachtencommissie bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden, die worden benoemd, geschorst en ontslagen door de VBKO. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.
2. De VBKO benoemt overeenkomstig het eerste lid de plaatsvervangende leden.

3. De landelijke klachtencommissie is zodanig samengesteld dat zij voldoende deskundig moet worden geacht voor de behandeling van klachten.
4. Leden van het personeel, van het bevoegd gezag, alsmede ouders/voogden/verzorgers en leerlingen/deelnemers van de schoolgemeenschap, de vertrouwenspersoon en contactpersoon kunnen geen zitting hebben in de landelijke klachtencommissie.
5. De landelijke klachtencommissie wijst uit haar midden een (plaatsvervangend) voorzitter aan.
6. De VBKO wijst een (plaatsvervangend) secretaris aan.

Artikel 6 Zittingsduur

1. De (plaatsvervangende) leden van de landelijke klachtencommissie worden benoemd voor de periode van vier jaar en zijn terstond herbenoembaar. 2. De voorzitter en de leden kunnen op ieder moment ontslag nemen.

- ***Paragraaf 4 De procedure bij de landelijke klachtencommissie***

Artikel 7 Indienen van een klacht

1. De klager dient de klacht schriftelijk in bij: a. het bevoegd gezag of b. de landelijke 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 bovenschoolse interne- of een van de externe vertrouwenspersonen of naar de landelijke 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 landelijke 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. Na ontvangst van de klacht deelt de landelijke klachtencommissie het bevoegd gezag, de klager en de aangeklaagde binnen vijf werkdagen schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt.
9. Het bevoegd gezag deelt de directeur van de betrokken school schriftelijk mee dat er een klacht wordt onderzocht door de klachtencommissie.
10. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.
11. Wanneer een personeelslid van Kindante betrokken raakt bij een klacht, zal het bevoegd gezag/de werkgever alle moeite doen om hem/haar te ondersteunen.

Artikel 8 Intrekken van de klacht

Indien de klager tijdens de procedure bij de landelijke klachtencommissie de klacht intrekt, deelt de landelijke klachtencommissie dit aan de aangeklaagde, het bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school mee.

Artikel 9 Inhoud van de klacht

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend.
2. Van een mondeling ingediende klacht wordt kennisgenomen. Terstond wordt de klager het klachtmeldingsformulier toegezonden.
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.

Artikel 10 Vooronderzoek

De klachtencommissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van de klacht bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen. Zij kan daartoe deskundigen inschakelen en hen zo nodig uitnodigen voor de hoorzitting. Indien hieraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van het bevoegd gezag vereist.

Artikel 11 Hoorzitting landelijke klachtencommissie

1. De voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de zitting waarin de klager en de aangeklaagde tijdens een niet-openbare vergadering in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord. De hoorzitting vindt plaats binnen vier weken na ontvangst van de klacht.

2. De klager en de aangeklaagde worden in elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de direct betrokkenen anders bepalen.

3. De landelijke klachtencommissie kan bepalen, al dan niet op verzoek van de klager of de aangeklaagde, dat de vertrouwenspersoon bij het verhoor aanwezig is.

4. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.

5. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt.

6. Het verslag bevat: a. de namen en de functie van de aanwezigen; b. een zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd.

7. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 12 Advies

1. De landelijke klachtencommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.

2. De landelijke klachtencommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan het bevoegd gezag, binnen vier weken nadat de hoorzitting heeft plaatsgevonden. Deze termijn kan met vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt de landelijke klachtencommissie met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag.

3. De landelijke klachtencommissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en deelt dit oordeel schriftelijk mee aan de klager, de aangeklaagde en de directeur van de betrokken school.

4. De landelijke klachtencommissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het bevoegd gezag te treffen maatregelen.

Artikel 13 Quorum

Voor het houden van een zitting is vereist, dat tenminste twee leden van de landelijke klachtencommissie, waaronder de voorzitter, aanwezig zijn.

Artikel 14 Niet-deelneming aan de behandeling

De voorzitter en de leden van de landelijke klachtencommissie nemen niet deel aan de behandeling van een klacht, indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn.

- **Paragraaf 5 Besluitvorming door het bevoegd gezag**

Artikel 15 Beslissing op advies

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de landelijke klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde, de directeur van de betrokken school en de landelijke 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 landelijke 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 landelijke 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.

Artikel 16 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 17 Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de contactpersonen, de vertrouwenspersonen, de landelijke klachtencommissie en de GMR geëvalueerd.

Artikel 18 Wijziging van het reglement

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

Artikel 19 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 xxxxxxxxxxxx

De regeling is definitief vastgesteld door het College van Bestuur van Kindante op xxxxxxxx 2016.

BIJLAGE 2

ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING

Artikel 1 onder b en c

In de artikelen waar gesproken wordt over commissie wordt specifiek bedoeld op de Landelijke Klachtencommissie voor het Onderwijs.

Daar waar in de regeling gesproken wordt over klachtencommissie wordt de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs bedoeld.

De Landelijke Klachtencommissie Onderwijs is onafhankelijk van de stichting. Op een uitspraak van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs is geen beroep mogelijk. Dit is wel mogelijk op een besluit van het College van Bestuur, d.m.v. het volgen van de procedure bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.

Artikel 1 onder d

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 landelijke

klachtencommissie en het bevoegd gezag moeilijker om tot een oordeel te komen. Bovendien is in artikel 7, 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, leraren in opleiding, maar ook aan medewerkers van het stafbureau.

Artikel 1 onder e

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

Artikel 3

De bovenschoolse interne- en externe 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 bovenschoolse interne vertrouwenspersoon rekening met de diversiteit van de schoolbevolking. Alle vertrouwenspersonen zijn toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat zij het vertrouwen genieten van alle bij de school betrokken partijen. De vertrouwenspersonen bezitten vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden. Overwogen kan worden te kiezen voor twee vertrouwenspersonen: een vrouw en een man. Bij sommige aangelegenheden kan het drempelverhogend zijn om te moeten klagen bij een persoon van het andere geslacht.

Artikel 3, tweede lid

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

Artikel 3, derde lid

Zowel de bovenschoolse interne- als de externe 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 bovenschoolse interne- en externe 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 landelijke 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 externe vertrouwenspersoon hem bij het indienen van een klacht bij de landelijke 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 bovenschoolse interne- of externe 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.

18

Artikel 4

Kindante heeft zich aangesloten bij de landelijk opererende Landelijke Klachtencommissie Onderwijs. In de bijlage bij deze klachtenregeling zijn adresgegevens opgenomen.

Artikel 4, vierde lid

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

Artikel 5a

Indien gekozen wordt om de klacht bij het bevoegd gezag neer te leggen, dan zal het College van Bestuur het onderzoek verder oppakken. Het College van Bestuur zal op basis van het advies een besluit nemen. In het advies aan het College staan ook altijd de maatregelen voorgesteld die genomen dienen te worden.

Artikel 5b

Kindante is aangesloten bij de landelijke Klachtencommissie voor het Onderwijs. Opdrachtgever voor de commissie is de **VBKO**. De VBKO streeft zo veel mogelijk naar een gelijk aantal mannelijke en vrouwelijke leden van de klachtencommissie. Bij de samenstelling van de commissie wordt rekening gehouden met de mogelijke diversiteit van de schoolbevolking. In de klachtencommissie moeten diverse deskundigheden vertegenwoordigd zijn. De commissie beschikt in ieder geval over juridische, sociaal-medische en onderwijskundige deskundigheid. De commissie bepaalt zelf haar werkwijze. Een aantal mogelijkheden is aan de orde: a. De voltallige commissie behandelt alle klachten. b. De commissie stelt verschillende kamers in: seksuele intimidatie; agressie en geweld; school-organisatorische zaken; etc. Per klacht wordt bezien welke commissieleden de klacht behandelen. De te kiezen werkwijze is afhankelijk van de omvang van de klachtencommissie en de te behandelen zaken.

Artikel 5, vierde lid

De commissie dient onafhankelijk te functioneren. De leden van de commissie dienen daarom geen binding te hebben met de betrokken schoolgemeenschap.

Artikel 5, zesde lid

De secretaris is belast met de administratieve werkzaamheden, vergelijkbaar met die van de secretaris van de commissie bezwaar en beroep, van de ombudscommissie, geschillencommissie etc.

19**Artikel 7, eerste lid**

De klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het bevoegd gezag of bij de landelijke klachtencommissie indient (een klacht kan niet bij de bovenschoolse interne- of externe vertrouwenspersoon worden ingediend). Niet altijd zal de klacht bij de klachtencommissie worden ingediend, bijvoorbeeld als 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.

In het geval dat een klacht bij het bevoegd gezag wordt neergelegd, zal het college van Bestuur een onderzoek instellen. Het bevoegd gezag kan ook besluiten om een klacht door te verwijzen naar de landelijke klachtencommissie.

Er dient voor gewaakt te worden dat de positie van de aangeklaagde in het gedrang komt doordat de landelijke klachtencommissie niet wordt ingeschakeld. In gecompliceerde situaties of als het bevoegd gezag ingrijpende maatregelen overweegt, is het gewenst eerst advies van de klachtencommissie te vragen. Ook bij gerede twijfel of indien er 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.

Artikel 7, vierde lid

Indien de klager dit wenst, dient het bevoegd gezag aan de klachtencommissie te melden dat hij een klacht zelf heeft afgehandeld.

Artikel 7, 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 7, achtste lid

De klachtencommissie kan, in het belang van het onderzoek en/of in het belang van de positie van de klager, naar de aangeklaagde de klacht sturen, waarin het adres van de klager ontbreekt. Dit gegeven is immers niet van direct belang voor de aangeklaagde. In dat geval wordt volstaan met de schriftelijke mededeling: 'adresgegevens bij de commissie bekend'. De commissie dient dan wel over deze gegevens te beschikken.

Artikel 7, tiende 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 8

Als de klager de klacht intrekt, kan de commissie besluiten of de procedure al dan niet wordt voortgezet. Van dit besluit worden de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag zo spoedig mogelijk in kennis gesteld. Indien er aanwijzingen zijn dat de klager onder druk de klacht heeft ingetrokken, ligt voortzetting van de procedure voor de hand. De commissie brengt in dat geval een ongevraagd advies uit aan het bevoegd gezag.

20

Artikel 9, vierde lid

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

Artikel 10

Personeelsleden in dienst van het bevoegd gezag zijn verplicht de door de commissie gevraagde informatie te verstrekken en omtrent verzoek en informatieverstrekking geheimhouding in acht te nemen. Deze verplichtingen gelden ook voor het bevoegd gezag.

Het kan voor het onderzoek nodig zijn dat getuigen of deskundigen door de commissie worden gehoord. De vraag die zich dan voordoet, is hoe de commissie dient om te gaan met de verkregen informatie naar de klager en de aangeklaagde. De commissie bepaalt welke informatie in de rapportage aan het bevoegd gezag wordt opgenomen.

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.

Artikel 11, tweede lid

De klachtencommissie kan bepalen dat de klager en de aangeklaagde in elkaars aanwezigheid worden gehoord. Als een van beide partijen dit niet wenst, worden de klager en de aangeklaagde apart gehoord.

Artikel 15

Het bevoegd gezag stelt de klager en de aangeklaagde op de hoogte van het advies van de landelijke klachtencommissie, tenzij naar het oordeel van het bevoegd gezag, al dan niet op aangeven van de commissie, zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Het bevoegd gezag zendt de klager en de aangeklaagde een afschrift van het gehele advies. Delen van het advies kunnen bij uitzondering worden weggelaten, indien dit wordt gemotiveerd.

Bijvoorbeeld: een leerling heeft een klacht ingediend over seksuele intimidatie. De klachtencommissie hoort via deskundigen dat er zich ook iets dergelijks in het privéleven van de aangeklaagde heeft afgespeeld. Dergelijke informatie is niet van belang voor de klager. Uit privacy- overwegingen kan besloten worden de betreffende passage uit het advies niet aan de klager kenbaar te maken.

Indien de klacht door het bevoegd gezag ongegrond wordt verklaard kan het bevoegd gezag op verzoek van en in overleg met de aangeklaagde in een passende rehabilitatie voorzien, zo nodig na advies van de klachtencommissie.

Artikel 15, derde lid

Indien in deze beslissing een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de vigerende bepalingen ter zake van hoor en wederhoor in acht genomen. 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 voor primair onderwijs. Voor het bijzonder primair onderwijs zijn de overige voorwaarden, behorend bij de akte van benoeming, van toepassing. Bij het openbaar en bijzonder voortgezet onderwijs dienen de bepalingen van de CAO VO in acht te worden genomen.

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 16

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids. Namen en telefoonnummers van de landelijke klachtencommissie, de externe vertrouwenspersonen, de bovenschoolse interne vertrouwenspersoon en van de interne vertrouwenspersoon worden in de schoolgids vermeld. Een en staat ook vermeld op de website van de Stichting Kindante.

BIJLAGE 3

PROTOCOL interne vertrouwenspersonen (verbonden aan een school)

Dit protocol is bedoeld als handreiking voor de (schoolgebonden) interne vertrouwenspersoon bij een melding van een klacht.

Wanneer een klager zich met een 'klacht' bij u meldt, dan is aan de orde:

1. U hoort het verhaal;
2. U hebt een luisterend oor;
3. U checkt bij de klager: hebt u een formele klacht? Zo nodig overhandigt u het klachtenmeldingsformulier.
 - * Wilt u een klacht indienen?
 - * Wat is de aard van de klacht;
4. U checkt de gelopen procedure tot op dat moment; is de klager bij de leerkracht, de directie, het bestuur geweest;
5. U beoordeelt samen met de klager om al dan niet de bovenschoolse interne vertrouwenspersoon in te schakelen.

2. In geval van niet inschakelen van de bovenschoolse interne vertrouwenspersoon, een externe vertrouwenspersoon of het bestuur, is het van belang dat u met de klager vaststelt dat de klacht naar tevredenheid is behandeld. U registreert de klacht op het daarvoor bestemde formulier en bewaart dit op een discrete plek.

3. In geval van inschakelen van de bovenschoolse interne vertrouwenspersoon, een externe vertrouwenspersoon of het bestuur, legt u de klager het klachtmeldingsformulier voor met het verzoek om dit zo volledig en concreet mogelijk in te vullen. Uiteraard kunt u afstemmen met de klager of hij/zij het invullen van het formulier in samenwerking met u wil doen. Het ingevulde formulier wordt vervolgens opgestuurd (aangereikt) naar/aan de betreffende vertrouwenspersoon of aan het bestuur.

4. U registreert elke klacht (zowel klachten, die doorgaan als klachten die niet doorgaan) op het Kindante- klachtenregistratieformulier voor het (geheime)schooldossier. Dit formulier is bedoeld voor uw schooldossier, voor de organisatie om een overzicht te realiseren van de soort klachten en de hoeveelheid klachten. Het overzicht is vervolgens bedoeld om vast te stellen of we als organisatie dienen te anticiperen op bepaalde trends om curatief reageren om te zetten in preventief handelen. En er is op deze manier, naast een registratie van formele klachten die doorgaan naar het bevoegd gezag dan wel de landelijke klachtencommissie, een registratie van "informele klachten". Wat betreft

de formele klacht is het van belang dat u de klager aangeeft dat de registratie hiervan doorgaat naar het bevoegd gezag. De registratie van de informele klachten is bedoeld voor uw eigen organisatie. De overdracht van het formele dossier vindt plaats op het einde van het schooljaar.

Tijdens de geplande bijeenkomsten met de bovenschoolse interne vertrouwenspersoon dient de registratie voor u als informatie om zaken in te brengen.

U wordt benaderd door de bovenschoolse interne vertrouwenspersoon om uw dossier (van het afgesloten schooljaar) in de eerste week van het nieuwe schooljaar aan de organisatie over te dragen.

BIJLAGE 4 SLOTBEPALINGEN

Artikel 16 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 17 Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de interne en externe vertrouwenspersonen, de landelijke klachtencommissie en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Artikel 18 Wijziging van het reglement

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

Artikel 19 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 **XXXXXXXX** (na goedkeuring CvB en GMR)

BIJLAGE 5 NAMEN EN ADRESSEN
--

De namen van de interne vertrouwenspersonen van elke school staan in de schoolgids van uw school.

- *De Bovenschoolse interne vertrouwenspersoon van Kindante is:*

Mevr. Marianne van Kan
Rijksweg Zuid 93, 6131 AM Sittard
Tel kantoor 046-4363366
Tel 06 – 25155570
e-mail: m.vankan@kindante.nl

- *De externe vertrouwenspersonen voor de scholen in de gemeente Stein, gemeente Beek, gemeente Schinnen, gemeente Maasgouw, Obbicht/Grevenbicht de 2 WEC-scholen in Sittard en het bestuursbureau zijn:*

dhr. Math Haenen
Burgemeester Luytenstraat 38, 6151 GG Munstergeleen
Tel 06 – 55182856
e-mail: math.haenen@gmail.com

dhr. Paul Baggen
Poolsterstraat 19, 6133 VP Sittard
Telefoon: 046-4431020
Email: phmbaggen@ziggo.nl

- *De externe vertrouwenspersonen voor de scholen in de gemeente Sittard-Geleen (m.u.v. Grevenbicht/Obbicht), gemeente Echt-Susteren en de drie sbo-scholen zijn:*

mw. Marleen van Daal
Achter de Kruiskapel 29, 6127 BX Grevenbicht
tel. 046-4858763
e-mail: m.vandaal@fontys.nl

dhr. John Pörteners
Dieterderweg 106, 6114 JM Susteren
tel. 046-4492419
e-mail: j.porteners@fontys.nl

De regeling is vastgesteld op **XXXXXXXX** door het College van Bestuur van Kindante.