

Klachtenregeling

Vastgesteld door de Medezeggenschapsraad op 21-09-2010

21-9-2010

Stichting Stedelijk Gymnasium Leiden

Bestuur

KLACHTENREGELING

Het bevoegd gezag van de Stichting Stedelijk Gymnasium Leiden in de gemeente Leiden gelet op de bepalingen van de Wet op het voortgezet onderwijs; gehoord de medezeggenschapsraad; stelt de volgende klachtenregeling vast.

HOOFDSTUK 1 BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. school: een school als bedoeld in de Wet op het Voortgezet Onderwijs;
- b. commissie: de commissie als bedoeld in artikel 4;
- c. klager: de in de klachtenregeling omschreven definitie van klager of (bij ontbreken daarvan) een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap door wie een klacht is ingediend;
- d. klacht: de in de klachtenregeling omschreven definitie van klacht of (bij het ontbreken daarvan) over gedragingen en/of beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en/of het niet nemen van beslissingen;
- e. contactpersoon: de persoon als bedoeld in artikel 2;
- f. vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3;
- g. verweerder: de in de klachtenregeling omschreven definitie van degene tegen wie een klacht is ingediend of (bij het ontbreken daarvan) een (ex-)leerling, ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, 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/leerlingen, personeel en bevoegd gezag.

HOOFDSTUK 2 BEHANDELING VAN DE KLACHTEN

De Contactpersoon

Artikel 2 Aanstelling en taak contactpersoon

1. Er is één tenminste contactpersoon per locatie die de klager verwijst naar de vertrouwenspersoon. Deze contactpersoon maakt deel uit van de schoolorganisatie en is lid van het vertrouwensteam. In de regeling wordt deze contactpersoon aangeduid als interne contactpersoon. De schoolleider is uitgesloten van de taak van interne contactpersoon.
2. De benoeming van de interne contactpersoon vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie van de school. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de interne contactpersoon.
3. De contactpersoon moet het vertrouwen genieten van de schoolbevolking.
4. De contactpersoon handelt zoals omschreven in de klachtenregeling indien er sprake is van een klacht.
5. Taken van de contactpersoon:
 - Het verwijzen van de klager naar de vertrouwenspersoon indien er sprake is van een klacht.
 - Het verzorgen van de eerste opvang bij problemen van leerlingen en ouders op het terrein van (seksuele)intimidatie, pesten, discriminatie en geweld door middel van:
 - het bieden van emotionele steun;
 - het geven van informatie over de mogelijke vervolgstappen;
 - het desgewenst geven van advies;
 - het doorverwijzen naar externe hulpverleningsinstellingen;
 - het bieden van ondersteuning bij het indienen van een klacht.

- Preventieve taken:
 - het geven van voorlichting over onderwerpen als (seksuele) intimidatie, pesten, discriminatie en geweld;
 - het gevraagd en ongevraagd adviseren van de schoolleiding over beleid en maatregelen rond preventie;
 - het bijhouden van een incidentenregistratie.
- Begeleidende activiteiten:
 - het begeleiden van leerlingen door middel van gesprekken;
 - het onderhouden van contacten met leerkrachten, docenten, mentoren m.b.t. de problematiek van een leerling of een groep leerlingen.

De Vertrouwenspersoon

Artikel 3 Aanstelling en taken vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag beschikt over tenminste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten. De vertrouwenspersoon maakt geen onderdeel uit van de schoolorganisatie.
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/zij 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 voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
5. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij/ zij 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 de werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij/ zij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn/ haar taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
8. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn/ haar werkzaamheden.

De Klachtencommissie

Artikel 4 Instelling en taken klachtencommissie

1. Het bevoegd gezag heeft zich aangesloten bij de LKC: de Landelijke Klachtencommissie onderwijs, zoals bedoeld in het destijds door VOS/ABB genomen Instellingsbesluit Landelijke Klachtencommissie onderwijs.
2. Het reglement van de Landelijke Klachtencommissie onderwijs is als bijlage bij deze regeling opgenomen en maakt integraal deel uit van deze klachtenregeling.

Artikel 5 Indienen van een klacht

1. De klager dient de klacht in bij de LKC: de Landelijke Klachtencommissie onderwijs. De klacht is gesteld in de Nederlandse taal.
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 de Landelijke Klachtencommissie onderwijs.
4. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan dan de klachtencommissie, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar de klachtencommissie. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.

5. Klager en verweerder kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.
6. Indien een klacht wordt ingediend door een gemachtigde, dient de klacht vergezeld te gaan van een schriftelijke machtiging dan wel dient de klager de klacht voor akkoord mede te ondertekenen.
7. Het secretariaat bevestigt na binnenkomst aan klager schriftelijk de ontvangst van de klacht. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
8. Na ontvangst van de klacht deelt de klachtencommissie het bevoegd gezag, de klager en de verweerder binnen drie weken schriftelijk mee of een klacht verder in behandeling wordt genomen.
9. Het bevoegd gezag deelt de directeur van de betrokken school schriftelijk mee dat er een klacht verder in behandeling wordt genomen door de klachtencommissie.

Artikel 6 Inhoud van de klacht

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend in de Nederlandse taal. De klacht bevat ten minste:
 - o de naam en het adres van de klager;
 - o de dagtekening en ondertekening;
 - o de naam van verweerder;
 - o een omschrijving van de klacht en de feiten en omstandigheden, zoals die zich volgens klager hebben voorgedaan.
2. Indien redelijkerwijs niet van de klager gevraagd kan worden de klacht op schrift te stellen, maakt het secretariaat van de mondelinge klacht een verslag dat door klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan klager een afschrift ontvangt.
3. 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.
4. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard, wordt dit aan de klager, de verweerder, het bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school gemeld.

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 verweerder, 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 verweerder en de klachtencommissie.
3. De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt door het bevoegd gezag niet genomen dan nadat de verweerder in de gelegenheid is gesteld mondeling en/of schriftelijk verweer te voeren tegen de door het bevoegd gezag voorgenomen beslissing.

HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN

Artikel 8 Openbaarheid

1. Het bevoegd gezag publiceert deze regeling op de website.
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 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 met instemming van de medezeggenschapsraad.

Artikel 11 Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Het reglement van de klachtencommissie maakt deel uit van de regeling.
De toelichting maakt deel uit van de regeling.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als "Klachtenregeling Stichting Stedelijk Gymnasium Leiden".
4. Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2010.

De regeling is vastgesteld door de Medezeggenschapsraad op 21 september 2010.

ALGEMENE TOELICHTING BIJ DE KLACHTENREGELING

Inleiding

Iedere school moet beschikken over een klachtenregeling. Daarin is geregeld welke afspraken er zijn over de behandeling van een klacht. In wetgeving is vastgelegd dat een ieder die zelf ook deel uitmaakt van de schoolgemeenschap kan klagen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs.

Wijzigingen t.o.v. de landelijke klachtenregeling

Op advies van de medezeggenschapsraad en de directeuren is ten opzichte van de landelijke regeling een aantal wijzigingen aangebracht. Het betreft de volgende wijzigingen:

- In de landelijke regeling is de taak van de contactpersoon beperkt tot het verwijzen naar de vertrouwenspersoon van het bestuur. Het bevoegd gezag heeft hier hulpverlenende, preventieve en begeleidende taken aan toegevoegd. De taken zijn beschreven onder artikel 2.8.
- In de landelijke regeling is bepaald dat het bevoegd gezag een klacht zelf kan afhandelen indien hij van mening is dat de klacht op eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. In deze klachtenregeling wordt uitgegaan van indiening van een klacht met tussenkomst van de vertrouwenspersoon van het bestuur, waarbij er geen rol is voor het bevoegd gezag.

De aard en de inhoud van klachten

Klachten kunnen gaan over 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 tenietgedaan 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.

De ontvankelijkheid van een klacht

De klachtenregeling is van toepassing wanneer men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken 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.

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.

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 docent om buitengewoon verlof afwijst, kan de desbetreffende leerkracht op basis van de Awb bezwaar en beroep aantekenen.

Relatie bevoegd gezag en schoolleiding

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

Taak van de MR

De wetgever kent rond de totstandkoming van de klachtenregeling aan de MR instemmingsrecht toe. Verder krijgt de 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 een 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 en de vertrouwenspersoon 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 worden gemaakt. Het advies van de commissie zal als een zwaarwegend advies worden beschouwd.

Termijnen

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

1c Klager

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 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.

1g Verweerder

De in de klachtenregeling omschreven definitie van degene tegen wie een klacht is ingediend of (bij het ontbreken daarvan) een (ex-)leerling, ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, 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.

1h Benoemingsadviescommissie

Een door het bevoegd gezag ingestelde commissie die bestaat uit leden aangewezen door de geledingen ouders /leerlingen, personeel en bevoegd gezag. Het betreft hier een ad hoc commissie t.b.v. de voordracht aan het bestuur van de contactpersoon. Het instellen van een dergelijke commissie is gedelegeerd aan de directie van de school.

Artikel 2

De contactpersoon

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

Artikel 3

De vertrouwenspersoon

3.1 Aantal vertrouwenspersonen en profiel

Het bevoegd gezag beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.

De vertrouwenspersonen dienen zicht te hebben op het onderwijs en de participanten hierin en dienen kundig te zijn op het terrein van opvang en verwijzing. Het bevoegd gezag houdt bij de benoeming van de vertrouwenspersonen rekening met de diversiteit van de schoolbevolking. De 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. Bij de uitoefening van hun taak kunnen de vertrouwenspersonen zich laten bijstaan door externe deskundigen. Ook kan het mogelijk zijn dat er gebruik wordt gemaakt van tolken. Van groot belang bij het aantrekken van externen is dat de geheimhouding is gewaarborgd.

3.2 Benoeming vertrouwenspersonen

De benoeming vindt plaats op voordracht van een benoemingsadviescommissie. Het betreft hier een commissie waarin vertegenwoordigers namens de schoolleiding, de personeels- en oudergeleding van de MR zitting hebben. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon.

3.3 Taken vertrouwenspersoon

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

De vertrouwenspersoon kan de klager in overweging geven geen klacht in te dienen, de klacht in te dienen bij de klachtencommissie, 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 /zij zich ervan dat de aanleiding tot de klacht daadwerkelijk is weggenomen.

Indien de klager dit wenst, begeleidt de vertrouwenspersoon hem bij het indienen van de klacht bij de klachtencommissie 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.

3.7 Geheimhoudingsplicht

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

De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn/haar werkzaamheden.

De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag.

Namen en bereikbaarheid vertrouwenspersonen

De namen en telefoonnummers van de vertrouwenspersonen worden jaarlijks in de schoolgids van de school vermeld. De vertrouwenspersonen beschikken over een mobiel nummer met de functie van voicemail. De vertrouwenspersonen hebben zich verplicht de voicemail dagelijks af te luisteren.

Artikel 4 De Klachtencommissie

4.1 Het adres van de Landelijke Klachtencommissie onderwijs luidt:

De Landelijke Klachtencommissie onderwijs
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Telefoon: (030) 280 95 90
Email: info@onderwijsgeschillen.nl
Website: www.onderwijsgeschillen.nl

4.2 Het reglement van de klachtencommissie

In verband met de toegankelijkheid van de informatie heeft het bevoegd gezag ervoor gekozen het reglement van de Landelijke Klachtencommissie onderwijs als bijlage bij deze regeling op te nemen.

Artikel 5 Indienen van een klacht

5.1 Indiening

De klager dient een klacht in bij de klachtencommissie. Een klacht kan niet worden ingediend bij de vertrouwenspersoon.

Indien de klacht bij het bevoegd gezag wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de vertrouwenspersoon of klachtencommissie.

Het bevoegd gezag is van mening dat de positie van de aangeklaagde in het gedrang kan komen wanneer de klachtencommissie niet wordt ingeschakeld. In gecompliceerde situaties of als het bevoegd gezag ingrijpende maatregelen overweegt, zal er in alle gevallen eerst advies van de klachtencommissie worden gevraagd. Ook bij gereede twijfel of indien er sprake is van een ernstige klacht zal de klacht aan de klachtencommissie worden voorgelegd. Daardoor wordt bereikt dat uiterste zorgvuldigheid wordt betracht en wordt de indruk vermeden dat de klacht "binnenskamers" wordt afgedaan.

5.7 Voorlopige voorziening

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 6 Inhoud van de klacht

Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen.

Artikel 7 Beslissing op advies

Het bevoegd gezag stelt de klager en de verweerder op de hoogte van het advies van de 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 verweerder 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 tijdens de behandeling van de klacht via deskundigen dat er zich ook iets dergelijks in het privé-leven van de verweerder heeft afgespeeld. Dergelijke informatie is niet van belang voor de klager. Uit privacyoverwegingen 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 verweerder in een passende rehabilitatie voorzien, zo nodig na advies van de klachtencommissie.

Indien in de beslissing van het bevoegd gezag een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de vigerende bepalingen terzake 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 en speciaal onderwijs.

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

Centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs

De inspectie van het onderwijs heeft een aantal inspecteurs aangewezen als vertrouwensinspecteurs. Zij adviseren en ondersteunen bij klachten rond seksueel misbruik, seksuele intimidatie en ernstig fysiek of geestelijk geweld zoals grove pesterijen. Ook kan men de vertrouwensinspecteur bellen voor: extremisme, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme en radicalisering. Leerlingen, docenten, ouders en andere betrokkenen bij scholen die met deze klachten te maken hebben, kunnen een beroep doen op de vertrouwensinspecteur. Bij een vermoeden van seksueel misbruik is de school wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. Telefoon: 0900 – 111 31 11.

Artikel 8

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids. Het adres en het telefoonnummer van het bevoegd gezag, de klachtencommissie, de vertrouwenspersoon, de contactpersoon en de vertrouwensinspecteur worden in de schoolgids vermeld.

