



# Klachtenregeling Stichting Spaarnesant 2016



## Inhoudsopgave:

### Inhoud

|  |    |
|--|----|
| Inhoudsopgave: .....   | 2  |
| Hoofdstuk 1: Algemeen.....   | 3  |
| Hoofdstuk 2: Behandeling van klachten door vertrouwenspersonen.....                        | 4  |
| Paragraaf 2.1 De interne vertrouwenspersoon .....  | 4  |
| Paragraaf 2.2 De externe vertrouwenspersoon seksuele intimidatie en ongewenst gedrag ..... | 5  |
| Hoofdstuk 3: Behandeling van klachten door de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs ..... | 6  |
| Hoofdstuk 4: Slotbepalingen.....   | 8  |
| Algemene toelichting .....   | 10 |
| Artikelsgewijze toelichting.....   | 11 |

Het bevoegd gezag van Stichting Spaarnesant, stichting voor openbaar basis-, speciaal basisonderwijs, speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs, gelet op artikel 14 van de Wet op het Primair Onderwijs en artikel 23 van de Wet op de Expertisecentra, gehoord de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, stelt de volgende klachtenregeling vast.



## Hoofdstuk 1: Algemeen

### Artikel 1 Begripsbepaling

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
  - a. Bevoegd gezag: het bestuur van Stichting Spaarnesant;
  - b. Klacht: een klacht over een gedraging en/of beslissing dan wel het nalaten van een gedraging en/of het niet nemen van een beslissing door een functioneel bij de stichting betrokken persoon of orgaan. Onder functioneel betrokken persoon wordt verstaan een persoon met enige betaalde dan wel onbetaalde taak bij de stichting;
  - c. Klager: 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 anderszins functioneel bij de stichting betrokken persoon of orgaan;
  - d. Stichting: een stichting als bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs en de Wet op de expertisecentra;
  - e. School; een onderwijsinstelling ressorterend onder het bevoegd gezag evenals het stafbureau en andere organen behorend tot het bevoegd gezag;
  - f. Verweerder: (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de stichting betrokken persoon zoals ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, tegen wie een klacht is ingediend.
  
2. Voor zover deze regeling niet voorziet in een begripsomschrijving als opgenomen onder het eerste lid van dit artikel, is het Reglement van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs van toepassing.

### Artikel 2 Voorfase

1. Een klager die een probleem op school of met de stichting of het bevoegd gezag ervaart, neemt contact op met degene die het probleem heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
2. Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem ter oplossing voor aan de directie van de school of, indien het een lid van de directie betreft, rechtstreeks dan wel daarna aan het bevoegd gezag door middel van een schriftelijke en ondertekende klacht. Voor de inhoud van de klacht wordt verwezen naar artikel 9 van deze regeling. De directie dan wel het bevoegd gezag bevestigt na binnenkomst aan klager schriftelijk de ontvangst van de klacht.
3. De directie of het bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen indien hij van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld, en kan daarbij anderen in dienst van de stichting aanwijzen om de klacht in behandeling te nemen. De directie respectievelijk het bevoegd gezag stelt betrokkenen hiervan op de hoogte binnen vier weken na ontvangst van de klacht. Registratie vindt plaats door de directie met afschrift aan het bevoegd gezag respectievelijk door het bevoegd gezag.
4. Indien de klacht bij het bevoegd gezag wordt ingediend en niet direct door het bevoegd gezag oplosbaar blijkt, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de interne vertrouwenspersoon (zie paragraaf 2.1) of naar de externe vertrouwenspersoon indien de klacht betreft seksuele intimidatie of ongewenst gedrag (zie paragraaf 2.2) of naar de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (zie hoofdstuk 3).
5. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan dan de schoolleiding of het bevoegd gezag, verwijst de ontvanger de klager direct door 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.
9. Klager en verweerder kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.
10. De klager kan op ieder gewenst moment ook de interne of externe vertrouwenspersoon betrekken als bedoeld in hoofdstuk 2.
11. Als het probleem niet in de voorfase is of wordt opgelost, kan een klacht worden ingediend bij de Landelijke Klachtencommissie (hoofdstuk 3).

## Hoofdstuk 2: Behandeling van klachten door vertrouwenspersonen

Een klager heeft de mogelijkheid om zich op ieder gewenst moment te wenden tot de interne dan wel externe vertrouwenspersoon als beschreven in het onderstaande.

### Paragraaf 2.1 De interne vertrouwenspersoon

#### Artikel 3 Aanwijzing interne vertrouwenspersoon

1. Er is op iedere school en bij het stafbureau ten minste één interne vertrouwenspersoon aangewezen. Op de website van de stichting staat per school aangegeven wie de interne vertrouwenspersoon per school is.
2. De interne vertrouwenspersoon wordt aangewezen door de schoolleiding respectievelijk het bevoegd gezag, op voordracht van het schoolteam respectievelijk het team van medewerkers op het stafbureau, na overleg met de medezeggenschapsraad.

#### Artikel 4 Taken interne vertrouwenspersoon

1. De interne vertrouwenspersoon fungeert als aanspreekpunt binnen de school dan wel het stafbureau bij klachten.
2. De interne vertrouwenspersoon signaleert, luistert en beoordeelt de klacht.
3. Al naar gelang de aard en ernst van de klacht verwijst de interne vertrouwenspersoon de klager door naar de schoolleiding, het bevoegd gezag of de externe vertrouwenspersoon seksuele intimidatie en ongewenst gedrag voor verdere behandeling van de klacht.
4. De interne vertrouwenspersoon verzorgt desgewenst de opvang van de klager binnen de school, begeleidt deze zo nodig bij het indienen van de klacht bij een ander orgaan van de stichting. De interne vertrouwenspersoon verwijst een ernstige klacht van seksuele aard, discriminatie of geweld, door naar de externe vertrouwenspersoon als het een onderwerp betreft dat expliciet is belegd bij de externe vertrouwenspersoon als bedoeld in artikel 5 van deze regeling. De afweging daarbij ligt bij de interne vertrouwenspersoon die de aard en ernst van de klacht bepaalt.
5. De interne vertrouwenspersoon heeft tevens een preventieve functie en levert vanuit zijn functie een bijdrage in de vaststelling van het algemeen schoolbeleid. Dit komt tot uitdrukking in het (laten) geven van voorlichting aan leerlingen, personeel en ouders.
6. De interne vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. Hij is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt, mits deze de uitvoering van zijn werkzaamheden niet belemmert. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkenen zijn taak als interne vertrouwenspersoon heeft beëindigd.



7. De interne vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk, geanonimiseerd verslag uit van zijn werkzaamheden. Het verslag omvat ten minste het aantal klachten dat is behandeld, de aard van de klachten, de status en wijze van behandeling van de klachten, de aard van de klager en de aard van de verweerder.
8. De interne vertrouwenspersonen worden periodiek geschoold in het beleid en de wijze waarop zij hun doorverwijsfunctie binnen de vastgestelde kaders dienen te vervullen.
9. Gegevens die betrekking hebben op een klacht worden bewaard op een plaats die uitsluitend toegankelijk is voor het bevoegd gezag.

## Paragraaf 2.2 De externe vertrouwenspersoon seksuele intimidatie en ongewenst gedrag

### Artikel 5 Aanwijzing externe vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag wijst ten minste twee externe vertrouwenspersonen aan, die functioneren als aanspreekpunt bij klachten wegens seksuele intimidatie, discriminatie, pesten, agressie en geweld binnen de stichting.
2. Ten minste één externe vertrouwenspersoon wordt aangewezen ten behoeve van het personeel of vrijwilligers, op basis van een overeenkomst met de door het bevoegd gezag gecontracteerde arbodienst, en tenminste één externe vertrouwenspersoon wordt aangewezen ten behoeve van de leerlingen en/of ouders op basis van een overeenkomst met de GGD Kennemerland.

### Artikel 6 Taken externe vertrouwenspersoon

1. De externe vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt en/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 de politie.
2. De externe vertrouwenspersoon onderhoudt contacten met de interne vertrouwenspersoon met betrekking tot coördinatie, consultatie en ondersteuning van de klager.
3. De externe vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
4. Indien de externe vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van het bevoegd gezag.
5. De externe vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten over (sociale) veiligheid en de afhandeling van klachten.
6. De externe vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De externe vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als externe vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
7. De externe vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk, geanonimiseerd verslag uit van zijn werkzaamheden. Het verslag omvat ten minste het aantal klachten dat is behandeld, de aard van de klachten, de status en wijze van behandeling van de klachten, de aard van de klager en de aard van de verweerder.



### Hoofdstuk 3: Behandeling van klachten door de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

Voor zover klachten niet kunnen worden opgelost door bemiddeling van de schoolleiding, het bevoegd gezag dan wel de interne of externe vertrouwenspersoon, kan klager zich wenden tot de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.

#### Artikel 7 Aansluiting bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

1. Het bevoegd gezag is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, zoals ingesteld door de Stichting Onderwijsgeschillen.
2. Op de behandeling van de klachten door de commissie is het Reglement van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs van toepassing. Voor zover de bepalingen opgenomen in deze paragraaf van onderhavige klachtenregeling afwijken van het Reglement van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, prevaleert het Reglement van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.
3. Het bevoegd gezag voorziet in een bewakingssysteem waarmee wijzigingen in het Reglement van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs tijdig, dat wil zeggen voor inwerkingtreding, worden verwerkt in onderhavige klachtenregeling.

#### Artikel 8 Indienen van een klacht

1. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
2. Klager dient schriftelijk de klacht in.
3. Indien een klacht wordt ingediend door een gemachtigde dient de klacht vergezeld te gaan van een schriftelijke machtiging dan wel dient klager de klacht voor akkoord mede te ondertekenen. Voor indiening door een advocaat is geen schriftelijke machtiging nodig.
4. Het secretariaat van de Landelijke Klachtencommissie bevestigt na binnenkomst aan klager schriftelijk de ontvangst van de klacht.
5. Indien de klacht kennelijk bij een andere klachtencommissie moet worden aangebracht, zendt de secretaris na overleg met klager het klaagschrift, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan de bevoegde klachtencommissie.

#### Artikel 9 Inhoud van de klacht

1. Conform artikel 3 van het Reglement Landelijke Klachtencommissie Onderwijs bevat de klacht ten minste:
  - a. de naam en het adres van de klager;
  - b. de naam van verweerder;
  - c. een omschrijving van de klacht en de feiten en omstandigheden zoals die zich volgens klager hebben voorgedaan;
  - d. afschriften van de op de klacht betrekking hebbende stukken, en;
  - e. de dagtekening en ondertekening door klager.
2. Indien niet is voldaan aan het gestelde in artikel 3 van het Reglement Landelijke klachtencommissie Onderwijs, dan wordt de klager in de gelegenheid gesteld om de klacht aan te vullen of te herstellen. Wanneer dit uitblijft, kan de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs de klacht niet-ontvankelijk verklaren. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.



## Artikel 10 Beslissing op advies

1. Onder verwijzing naar artikel 14 van de Wet op het Primair Onderwijs dan wel artikel 24b van de Wet op het Voortgezet Onderwijs deelt het bevoegd gezag binnen vier weken na ontvangst van het advies van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs aan de klager, de verweerder, eventueel de directeur van de betrokken school en aan de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs schriftelijk en gemotiveerd mee:
  - a. of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt, en;
  - b. of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja, welke.
2. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs en het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
3. Conform artikel 8 tweede lid onder e van de Wet Medezeggenschap op Scholen informeert het bevoegd gezag de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad geanonimiseerd over elk oordeel van de Landelijke Klachtencommissie waarbij de klacht gegrond is verklaard en over de eventuele maatregelen die het naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.



## Hoofdstuk 4: Slotbepalingen

### Artikel 11 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 12 Wijziging van het reglement

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de interne en externe vertrouwenspersonen, met inachtneming van de vigerende bepalingen en na instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad op grond van artikel 10 onder g van de Wet Medezeggenschap op Scholen.

### Artikel 13 Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Het bevoegd gezag evalueert jaarlijks onderhavige procedureregeling en past deze aan indien daar aanleiding voor bestaat met inachtneming van artikel 12.
3. De toelichting maakt deel uit van de regeling.
4. Deze regeling wordt aangehaald als "klachtenregeling Spaarnesant".
5. De gewijzigde klachtenregeling treedt in werking op 1 januari 2016.





## **Aanpassingsgeschiedenis**

### *In werking sinds 1998*

De regeling is vastgesteld op 24 augustus 1999 en vervangt de Algemene klachtenregeling Haarlems openbaar onderwijs van 16 juni 1993 en de Regeling klachtenbehandeling Seksuele Intimidatie van 24 september 1997.

### *Aangepast in 2013*

De regeling is op 10 september 2013 aangepast voor wat betreft de naamswijziging van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Haarlem naar Stichting Spaarnesant, de naamswijziging van de Landelijke Klachtencommissie naar Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, enkele tekstuele doch geen inhoudelijke wijzigingen alsmede een uitbreiding van de toelichting op de regeling en het schrappen van een verwijzing naar het Rechtspositionele besluit inzake personeel, thans opgenomen in de CAO, daarin. De GMR heeft op 17 september 2013 met de wijzigingen ingestemd.

### *Aangepast in 2016*

De klachtenregeling is aangepast in april 2016. Het betreft een rigoureuze aanpassing van de verouderde regeling waarbij zowel de opmaak als de inhoud zijn onderhouden en naar huidige wetgeving en procedures zijn aangepast. De GMR heeft op 12 april 2016 met de wijzigingen ingestemd.



## 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.

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

Volgens de 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.

Deze regeling is oorspronkelijk afgeleid van de modelregeling VOS/ABB waarover een akkoord bereikt is tussen de landelijke ouderorganisaties, vakorganisaties, besturenorganisaties en schoolleidersorganisaties.

Deze regeling is breder dan de Kwaliteitswet voorschrijft. 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 een ieder 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 gaat ervan uit dat de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school 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 het bevoegd gezag, een vertrouwenspersoon dan wel de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.

Deze regeling is niet van toepassing indien het een klacht betreft tegen een besluit van het bevoegd gezag van een openbare school in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Wanneer een bevoegd gezag 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.

De wetgever kent rond de totstandkoming van de klachtenregeling aan de (G)MR instemmingsrecht toe.

In de regeling zijn maximumtermijnen opgenomen. Het spreekt voor zich dat een ieder 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 Landelijke Klachtencommissie Onderwijs anders bepaalt. Hierbij valt te denken aan (zeer) ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.

Bij personen die functioneel betrokken zijn bij de stichting kan gedacht worden aan bijvoorbeeld stagiaires, leraren in opleiding, vrijwilligers en medewerkers van het stafbureau van de stichting.

### 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 de algemene term "ongewenst gedrag" vallen discriminerend gedrag, agressie, pesten en geweld.

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, tweede lid

Indien het bevoegd gezag de klacht zelf afhandelt, kan hij daarbij anderen, met name leden van de bovenschoolse directie, aanwijzen om namens hem de klacht in behandeling te nemen. Indien de klager dit wenst, dient het bevoegd gezag aan de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs te melden dat hij een klacht zelf heeft afgehandeld.



### **Artikel 3**

De interne vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de stichting. Het is van belang dat deze persoon het vertrouwen geniet van alle bij de stichting betrokken partijen. Tevens is van belang dat hij kennis van seksuele intimidatie en ongewenst gedrag in de schoolsituatie heeft en kennis van de te volgen procedure bij een klacht. Ten derde moet hij de gespreksvaardigheid hebben om persoonlijke en emotionele gesprekken aan te gaan. De interne vertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

### **Artikel 4, eerste lid**

De interne vertrouwenspersoon vervult in een loketfunctie en beoordeelt de zwaarte van de klacht en het soort klacht. Kan de klacht worden afgedaan door een eenvoudige bemiddeling of moet er nader onderzoek ingesteld worden? Afhankelijk van de aard en ernst van de klacht wordt de klager zonodig doorverwezen. De schoolleiding kan bijvoorbeeld een klacht doorverwezen krijgen met betrekking tot de dagelijkse gang van zaken, zoals beoordeling leerlingen, inrichting schoolorganisatie, schoolverzuim, lesuitval etc. Voor klachten over bijvoorbeeld misdragingen van de interne vertrouwenspersoon en in geval van onterechte beschuldigingen van onderwijspersoneel kan men terecht bij het bevoegd gezag. Wanneer de interne vertrouwenspersoon een klacht bereikt over bijvoorbeeld leerlingen is de schooldirecteur dan wel het bevoegd gezag het aanspreekpunt. De externe vertrouwenspersoon is ten slotte aangewezen in geval van klachten met betrekking tot seksuele intimidatie en ongewenst gedrag.

### **Artikel 4, zesde lid**

De plicht tot geheimhouding geldt niet ten opzichte van het bevoegd gezag, de schoolleiding of interne dan wel externe vertrouwenspersonen, of diegenen die uit hoofde van hun functie verantwoordelijk zijn voor een specifieke klacht.

### **Artikel 4, zevende lid**

De interne vertrouwenspersoon maakt jaarlijks een anonieme rapportage ten behoeve van het bevoegd gezag.

### **Artikel 5**

De externe vertrouwenspersoon seksuele intimidatie en ongewenst gedrag 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 deze externe vertrouwenspersoon rekening met de diversiteit van de schoolbevolking. Het is van belang dat hij het vertrouwen geniet van alle bij de stichting betrokken partijen. De externe vertrouwenspersoon bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden.

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

### **Artikel 6, eerste lid**

De externe vertrouwenspersoon seksuele intimidatie en ongewenst gedrag zal in eerste instantie nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de verweerder 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 externe vertrouwenspersoon kan een klager in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak, de klacht in te dienen bij het bevoegd gezag of Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, dan wel aangifte te doen bij de politie.

Begeleiding van de klager houdt ook in dat de externe 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 Landelijke Klachtencommissie Onderwijs of bij het bevoegd gezag en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij de politie.

Indien de klager een minderjarige leerling is, worden met medeweten van de klager, de ouders/verzorgers hiervan door de externe vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar het oordeel van de externe vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daartegen verzet.

### **Artikel 6, zesde lid**

De plicht tot geheimhouding geldt niet ten opzichte van Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, het bevoegd gezag en politie.

### **Paragraaf 3.1 Algemeen**

De klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het bevoegd gezag of bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs indient (een klacht kan niet bij de interne of externe vertrouwenspersoon worden ingediend). Niet altijd zal de klacht bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs 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 Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, als hij daartoe aanleiding ziet. Anderzijds dient ervoor gewaakt te worden dat de positie van de verweerder in het gedrang komt doordat de klachtencommissie niet wordt ingeschakeld. In gecompliceerde situaties of als het bevoegd gezag ingrijpende maatregelen overweegt, is het gewenst eerst advies van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs te vragen. Ook bij gereede twijfel of indien er sprake is van een ernstige klacht, verdient het aanbeveling eerst advies te vragen aan een klachtencommissie. Daardoor wordt bereikt dat uiterste zorgvuldigheid wordt betracht en wordt vermeden de indruk te wekken dat de klacht "binnenskamers" wordt afgedaan.

### **Artikel 9, derde lid**

Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen.

### **Artikel 10**

Het bevoegd gezag stelt de klager en de verweerder op de hoogte van het advies van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, 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.



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 Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.

#### **Artikel 10, eerste lid**

Indien in deze beslissing een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de vigerende bepalingen terzake van hoor en wederhoor in acht genomen. Het bevoegd gezag van het openbaar onderwijs is verplicht aangifte te doen van een misdrijf bij de politie.

Schoolbesturen zijn verplicht direct contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur seksuele intimidatie en ongewenst gedrag 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.

Indien een personeelslid op de hoogte is van een zo'n misdrijf dan moet hij of zij het bevoegd gezag daarover direct informeren.

#### **Artikel 11**

In de schoolgids wordt de volgende informatie opgenomen:

- informatie over deze regeling, en namen en telefoonnummers van de interne vertrouwenspersoon en van de externe vertrouwenspersoon seksuele intimidatie en ongewenst gedrag;
- de contactgegevens van het bevoegd gezag en de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs met de informatie waar de klachtenregeling respectievelijk het reglement van de klachtencommissies zijn te verkrijgen;
- de meldingsplicht van het personeel en de overleg- en aangifteplicht van het bevoegd gezag.