

Klachtenregeling Onderwijscentrum Zuid Gelderland



December 2012

Inhoud

	pagina
Inleiding	2
1 Begripsbepalingen	3
2 Behandeling van de klachten	3
3 Slotbepalingen	7
4 Artikelsgewijze toelichting	8
5. Overzicht van namen en adressen	12
6. Klachtroute	13
7. Stroomschema meldingen	14
8. Meldingsformulier OZG	15

Inleiding

Aanleiding voor het opstellen van een klachtenregeling primair en voortgezet onderwijs is het aanvaarden door de Tweede Kamer van het wetsontwerp 'wijziging van een aantal onderwijswetten in verband met onder meer de invoering van het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht' op 17 maart 1998.

Daarnaast is deze regeling opgesteld omdat Onderwijscentrum Zuid Gelderland het van groot belang vindt dat leerlingen en medewerkers zich kunnen ontwikkelen en kunnen werken in een omgeving die door hen als plezierig, uitdagend en veilig wordt ervaren. "Een klacht zien wij als een gratis advies".

De klachtenregeling heeft een samenhang met de gedragscode van OZG en is onderdeel van het kwaliteitsbeleid en veiligheidsbeleid.

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. Voor wat betreft de aard van de klachten waarvoor deze regeling is bedoeld, wordt verwezen naar de artikelsgewijs toelichting bij artikel 1, onder d.

Ook de aangestelde vertrouwenspersonen gaan eerst na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Heeft klager bijvoorbeeld getracht om het probleem met de aangeklaagde of met de procesbegeleider, de teamleider of de sectordirecteur op te lossen?

De vertrouwenspersoon voor leerlingen en ouders is ondergebracht bij een extern bureau. De vertrouwenspersoon voor medewerkers is een bedrijfsmaatschappelijke werker van de Arbo-dienst.

Het bestuur kan een keuze maken tussen het intern regelen van een eigen klachtencommissie of zich extern aansluiten bij een bestaande klachtencommissie.

Het bestuur van Onderwijscentrum Zuid Gelderland heeft ervoor gekozen zich aan te sluiten bij de landelijke klachtencommissie van de vereniging "Verenigde Bijzondere Scholen" (VBS). Het voordeel hiervan is dat aansluiting een kwaliteitsgarantie heeft. De landelijke regeling die VBS hanteert voor de behandeling van klachten is integraal opgenomen in onderliggende klachtenregeling.

De wetgever heeft rond de totstandkoming van de klachtenregeling aan onze MR instemmingsrecht toegekend. Verder krijgt de MR instemmingsrecht ten aanzien van de door het bestuur vast te stellen procedure voor de aanwijzing van de contactpersonen en een vertrouwenspersoon respectievelijk de procedure voor aansluiting bij dan wel instelling van een klachtencommissie.

Klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaat, dienen 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 klachtenregeling is door de Medezeggenschapsraad van Onderwijscentrum Zuid Gelderland vastgesteld.

Het bestuur

n.b. met het vaststellen van deze regeling komen de bestaande klachtenregelingen (1998) van de scholen die ressorteren onder OZG te vervallen.

De klachtenregeling moet in samenhang worden gezien met de Wet Bescherming Persoonsgegevens en de gedragscode

1. Begripsbepalingen

Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. school: Stichting Onderwijscentrum Zuid Gelderland (de St. Maartenschool te Nijmegen, SO-VSO Mikado te Gennep, de Werkenrode School te Groesbeek, sector Ambulante Begeleiding van het REC Rivierenland te Nijmegen en het Bestuursbureau); 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 commissie als bedoeld in artikel 4;
 - c. klager: een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag, een stagiair(e), een LIO 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. melding: een melding is het melden van een voorval aan de contactpersoon dat volgens de melder een grensoverschrijdend karakter heeft (het gaat hier niet om een klacht);
 - f. contactpersonen: de personen als bedoeld in artikel 2;
 - g. bevoegd gezag: het bestuur van de Stichting Onderwijscentrum Zuid Gelderland.
 - h. vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3;
 - 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, een stagiair(e), een LIO 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;
 - j. VBS: Vereniging 'Verenigde Bijzondere Scholen voor onderwijs op algemene grondslag'.

2. Behandeling van de klachten

Paragraaf 1 De contactpersonen

Artikel 2 Taak en aanstelling contactpersonen

1. De contactpersoon registreert de meldingen die betrekking hebben op:
 - communicatie problemen
 - problemen met betrekking tot onderwijskundige zaken
 - veiligheid
 - optreden tegen leerlingen, en
 - problemen met betrekking tot schoolorganisatorische zaken.Daartoe vult de contactpersoon samen met de melder het meldingsformulier in en stuurt dit naar de sectordirecteur.
2. De contactpersoon handelt klachten af volgens de vastgestelde klachtroute (zie bijlage klachtroute)
3. Er zijn op iedere school tenminste twee contactpersonen aanwezig. Bij de Dienst Ambulante Begeleiding is één contactpersoon aanwezig. Deze laatste is tevens contactpersoon voor het Bestuursbureau
4. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de contactpersonen. De benoeming vindt plaats op voorstel van de sectordirecteur.
5. De contactpersonen voeren een deugdelijke registratie waarbij gegevens in eigen dossiers worden vastgelegd (o.a. namen, inhoud gesprek, acties, datum en tijdstip).
6. De contactpersonen brengen jaarlijks, in december, aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van de werkzaamheden.

Paragraaf 2 De vertrouwenspersoon

Artikel 3 Aanstelling en taken vertrouwenspersoon (extern)

1. Het bevoegd gezag beschikt over tenminste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon.

3. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
4. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voorzover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. Wat vindt de klager noodzakelijk? De klager is zelf verantwoordelijk voor het nemen van de beslissing.
5. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de landelijke klachtencommissie of het bevoegd gezag.
6. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
7. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
8. De vertrouwenspersoon voert een deugdelijke registratie waarbij gegevens in eigen dossiers worden vastgelegd (o.a. namen, inhoud gesprek, acties, datum en tijdstip).
9. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks, in december, aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.
10. De vertrouwenspersoon voor leerlingen en ouders is ondergebracht bij een extern adviesbureau.
11. De vertrouwenspersoon voor het personeel is ondergebracht bij de Arbo-dienst.
12. De vertrouwenspersoon beschikt over een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag.

Paragraaf 3 De landelijke klachtencommissie van VBS

Artikel 4 Instelling en taken van de landelijke klachtencommissie VBS

1. Er is een landelijke klachtencommissie voor alle scholen van het bevoegd gezag die de klacht onderzoekt en het bevoegd gezag hierover adviseert.
2. OZG heeft zich, na instemming van de MR, aangesloten bij de landelijke klachtencommissie van VBS. Bij behandeling van klachten worden de richtlijnen van deze commissie gevolgd. De inhoud van de paragrafen 3 en 4 van deze klachtenregeling, en de toelichting hierop, zijn afkomstig uit de landelijke regeling zoals door VBS is vastgesteld.
3. De landelijke klachtencommissie geeft een oordeel en gevraagd of ongevraagd advies aan het bevoegd gezag over:
 - a. (on)gegrondheid van de klacht;
 - b. het nemen van maatregelen;
 - c. overige door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
4. De landelijke klachtencommissie alsmede de ambtelijk secretaris neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een klacht. De leden van de landelijke klachtencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als lid van de landelijke klachtencommissie heeft beëindigd.
5. De landelijke klachtencommissie brengt jaarlijks aan de VBS schriftelijk verslag uit van haar werkzaamheden.

Artikel 5 Samenstelling

1. De landelijke klachtencommissie bestaat uit tenminste drie leden, waaronder een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. Indien de klachtencommissie zulks wenselijk acht kan zij terzake van een te behandelen klacht de VBS verzoeken een extern deskundige als commissielid te benoemen.
3. De voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter, de leden en de ambtelijk secretaris worden benoemd door de VBS.

Artikel 6 Vereisten voor het lidmaatschap van de klachtencommissie

1. Voorzitter, plaatsvervangend voorzitter of lid van de klachtencommissie die de klacht behandelt, kan niet zijn hij die werkzaam is bij of deel uitmaakt van het bevoegd gezag van de school die bij de klacht betrokken is, noch hij die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap waarop de klacht betrekking heeft.

2. Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de klachtencommissie is bij voorkeur iemand die de hoedanigheid van meester in de rechten heeft verkregen op grond van een met goed gevolg afgelegd doctoraal examen in het Nederlands recht aan een Nederlandse universiteit.

Artikel 7 Zittingsduur

De leden van de landelijke klachtencommissie worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn terstond herbenoembaar. Zij kunnen op ieder moment ontslag nemen.

Paragraaf 4 De procedure bij de landelijke klachtencommissie

Artikel 8 Indienen van een klacht

1. De klager dient een klacht schriftelijk in bij:
 - a. het bevoegd gezag of
 - b. de landelijke klachtencommissie.
2. Indien redelijkerwijs niet van klager gevraagd kan worden dat de klacht door hem op schrift gesteld wordt, kan een klacht mondeling worden ingediend ten kantore van het secretariaat. Het ambtelijk secretariaat maakt terstond een verslag op dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend.
3. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de landelijke klachtencommissie anders beslist.
4. Het bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen indien het van mening is dat dit op eenvoudige wijze kan geschieden. Het bevoegd gezag meldt een dergelijke afhandeling aan de landelijke klachtencommissie indien de klacht betrekking heeft op seksuele intimidatie, pesten, geweld of discriminatie.
5. Indien de klacht bij het bevoegd gezag wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de vertrouwenspersoon alvorens de landelijke klachtencommissie wordt ingeschakeld, tenzij toepassing wordt gegeven aan het vierde lid.
6. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
7. Nadat de klacht en alle in verband daarmee van belang te achten stukken van de klager zijn ontvangen, zonodig na herstel van verzuim als bedoeld in artikel 11 derde lid, deelt de commissie binnen twee weken aan het bevoegd gezag, de klager en de aangeklaagde schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt. Het bevoegd gezag deelt de sectordirecteur van de betrokken school mee dat een klacht wordt onderzocht door de landelijke klachtencommissie.
8. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. De commissie kan van de gemachtigde een schriftelijke volmacht verlangen.

Artikel 9 Intrekken van de klacht

Indien de klager tijdens de procedure bij de landelijke klachtencommissie de klacht intrekt, wordt de behandeling van de klacht stopgezet. De landelijke klachtencommissie deelt dit aan de aangeklaagde en het bevoegd gezag van de betrokken school mee. De commissie kan in voorkomende gevallen niettemin gebruik maken van haar bevoegdheid een ongevraagd advies uit te brengen.

Artikel 10 Ontvankelijkheid van de klacht

1. De klacht bevat tenminste:
 - a. de naam en het adres van de klager;
 - b. de naam en het adres van de aangeklaagde;
 - c. de naam en het adres van het bevoegd gezag;
 - d. een duidelijke omschrijving van de klacht en de gronden waarop deze berust;
 - e. de dagtekening.
2. In bijzondere gevallen kan de commissie ook personen als klager respectievelijk aangeklaagde erkennen die niet behoren tot de in artikel 1 onder c. en e. genoemde categorieën.
3. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het eerste 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 eerste lid dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
4. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag van de betrokken school gemeld.
5. Indien de klager geen belang (meer) heeft bij de behandeling van zijn klacht de klacht eveneens niet ontvankelijk worden verklaard.

Artikel 11 Het inwinnen van inlichtingen

De landelijke klachtencommissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van de klacht bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen.

Artikel 12 Vereenvoudigde behandeling

Totdat de klager en de aangeklaagde zijn uitgenodigd om op de zitting van de commissie te verschijnen, kan de commissie het onderzoek naar de klacht sluiten en terstond uitspraak doen indien voortzetting van het onderzoek niet nodig is omdat:

- de commissie onbevoegd is;
- de klacht niet ontvankelijk is;
- de klacht kennelijk ongegrond is.

Artikel 13 Schriftelijke behandeling

Met eenstemmig goedvinden van de commissie, de klager en de aangeklaagde kan de behandeling van de klacht schriftelijk geschieden. In dat geval wordt de klager in de gelegenheid gesteld te reageren op het door de aangeklaagde ingediende verweerschrift, waarna de aangeklaagde in de gelegenheid wordt gesteld te dupliceren op de door de klager ingediende repliek. De voorzitter stelt de termijnen van repliek en dupliek vast.

Artikel 14 Hoorzitting

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 in beginsel plaats binnen acht weken na ontvangst van de klacht. De landelijke klachtencommissie heeft de mogelijkheid deze termijn eenmaal met vier weken te verlengen.
2. De klager en de aangeklaagde worden in elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de landelijke klachtencommissie anders bepaalt.
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 opgemaakt. Dit verslag bevat een zakelijke weergave van hetgeen over en weer is gezegd en wordt na vaststelling ter kennis van de klager en de aangeklaagde gebracht. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter of zijn vervanger, en door de ambtelijk secretaris of bij diens afwezigheid door een ander commissielid dan de voorzitter.
6. Indien klager en aangeklaagde in elkaars aanwezigheid worden gehoord, kan met het maken van een bandopname worden volstaan.

Artikel 15 Oordeel en advies

1. De landelijke klachtencommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren.
2. De landelijke klachtencommissie geeft een gemotiveerd oordeel over de ontvankelijkheid en de gegrondheid van de klacht en deelt dit oordeel schriftelijk mee aan de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag van de betrokken school.
3. De landelijke klachtencommissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over door het bevoegd gezag te treffen maatregelen.
4. Het oordeel van de commissie wordt meegedeeld binnen zes weken nadat de hoorzitting heeft plaatsgevonden. Deze termijn kan met zes weken worden verlengd. Deze verlenging meldt de landelijke klachtencommissie met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag.

Artikel 16 Quorum

Voor het houden van een zitting is vereist, dat behalve de (plaatsvervangend) voorzitter ten minste twee leden van de landelijke klachtencommissie aanwezig zijn.

Artikel 17 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.

Artikel 18 Termijnbepaling en schoolvakanties

Bij de vaststelling van de termijnen als genoemd in bovenstaande artikelen worden de dagen van de schoolvakanties niet meegerekend.

Paragraaf 5 Besluitvorming door het bevoegd gezag

Artikel 20 Beslissing op advies

1. Binnen zes weken na ontvangst van het advies van de landelijke klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde, de sectordirecteur 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 zes 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.

3 Slotbepalingen

Artikel 21 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 22 Evaluatie

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

Artikel 23 Wijziging van het reglement

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

Artikel 24 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 onderwijscentrum Zuid Gelderland'.
4. Deze regeling treedt in werking op 1 juni 2008.

De regeling is vastgesteld op 1 juni 2008

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 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 landelijke klachtencommissie anders bepaalt. Hierbij valt te denken aan (zeer) ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie. Medewerkers werkzaam op detacheringbasis vallen onder het klachtrecht van de organisatie waarbij zij in dienst zijn.

Bij personen die anderszins deel uitmaken van de schoolgemeenschap kan gedacht worden aan bijvoorbeeld stagiair(e)s en leraren in opleiding (LIO).

Artikel 1 onder d

Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld

- schoolorganisatorische maatregelen en nalatigheden
Men moet hierbij denken aan klachten met betrekking tot pedagogische begeleiding, communicatie, schoolgebouw, planning van vakantie, enz.
- leerlingen, ouders, en medewerkers met betrekking tot ongewenst gedrag
Men moet hierbij denken aan seksuele intimidatie, pesten, agressie, discriminatie.

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.

- seksueel misbruik binnen de schoolsituatie. Het gaat hierom strafbare seksuele handelingen tussen leerlingen en/of medewerkers
- persoonlijke problemen van leerlingen in bv. privé situaties. Misbruik en verwaarlozing enz.

Artikel 2, eerste lid

De contactpersoon vult het meldingsformulier in en bekijkt de urgentie van de melding;

- is het voorval al opgelost, dan volstaat met het schriftelijk melden van het voorval aan de sector-directeur.
- is het voorval dringend (het kan b.v. een klacht worden), dan wordt zo spoedig mogelijk contact opgenomen met de sectordirecteur.

Artikel 2, derde lid

Bij iedere school worden minimaal twee contactpersonen benoemd. Bij de Dienst Ambulante Begeleiding wordt één contactpersoon benoemd. Deze laatste is tevens contactpersoon voor het Bestuursbureau. De contactpersonen zijn toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat deze personen het vertrouwen genieten van alle bij de school betrokken partijen. Zij zijn voor de uitvoering van hun taken uitsluitend verantwoordelijk schuldig aan het bevoegd gezag. De contactpersonen mogen uit hoofde van de uitoefening van hun taak niet worden benadeeld.

Artikel 3, tweede lid

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

Artikel 3, derde lid

De vertrouwenspersoon kan een klager in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak, geen klacht in te dienen, de klacht in te dienen bij de 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 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 (die de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt) is, worden met medeweten van de klager, de ouders/verzorgers hiervan door de vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daartegen verzet.

Artikel 3, zevende lid

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

Artikel 4, eerste lid

Er kan bijvoorbeeld sprake zijn van een ongevraagd advies als klager niet ontvankelijk wordt verklaard omdat hij zelf geen belang (meer) heeft bij de behandeling van de klacht, maar het wel in het belang van de school is haar beleid te wijzigen om in de toekomst vergelijkbare klachten te voorkomen.

Artikel 8, 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 vertrouwenspersoon worden ingediend) . Niet altijd zal de klacht bij de landelijke 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 landelijke klachtencommissie, als hij daartoe aanleiding ziet.

In gecompliceerde situaties of als het bevoegd gezag ingrijpende maatregelen overweegt, is het gewenst eerst het oordeel en advies van de landelijke klachtencommissie te vragen. De positie van de aangeklaagde is gediend met een onafhankelijk oordeel van de landelijke klachtencommissie. Ook bij gereede twijfel of sprake is van een ernstige klacht, verdient het aanbeveling het oordeel en advies te vragen van de landelijke klachtencommissie. Daardoor wordt bereikt dat uiterste zorgvuldigheid wordt betracht en wordt vermeden de indruk te wekken dat de klacht "binnenskamers" wordt afgedaan. Een en ander neemt niet weg dat het sterk aanbeveling verdient eerst ter plaatse een oplossing te zoeken, al dan niet via inschakeling van de vertrouwenspersoon. Het vijfde lid van dit artikel verwijst hiernaar.

Artikel 8, tweede lid

Anders dan op de hier voorgeschreven wijze kan een mondelinge klacht niet worden ingediend. De voorgeschreven wijze van handelen beoogt in het belang van zowel de klager als de aangeklaagde ieder misverstand omtrent de inhoud van de mondelinge klacht uit te sluiten.

Artikel 8, vijfde lid

Zoals hiervoor gesteld is het in beginsel regel dat eerst op lokaal niveau wordt getracht tot een oplossing te komen, zonder ook maar iets af te doen aan het recht van de klager om zich tot de landelijke klachtencommissie te wenden.

Artikel 8, zevende lid

De landelijke 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 altijd van direct belang voor de aangeklaagde. In zo'n geval wordt volstaan met de schriftelijke mededeling: "adresgegevens bij de commissie bekend". De commissie dient dus wel over deze gegevens te beschikken.

Artikel 8, achtste 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. Indien de gemachtigde geen advocaat is, wordt een schriftelijke machtiging bij de klacht gevoegd.

Artikel 9

Als de klager de klacht intrekt, wordt de procedure niet voortgezet. Van dit besluit worden de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag zo spoedig mogelijk in kennis gesteld. De commissie kan niettemin besluiten een ongevraagd advies als bedoeld in artikel 4, eerste lid, van de regeling uit te brengen. Dat zal bijvoorbeeld het geval zijn, indien er aanwijzingen zijn dat de klager onder druk de klacht heeft ingetrokken.

Artikel 10, eerste lid

Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen.

Artikel 10, tweede lid

Van een bijzonder geval als hier bedoeld kan bijvoorbeeld sprake zijn bij seksuele intimidatie, pesten en geweld. Personen waarom het dan kan gaan zijn ex-leerling, ex-ouders of ex-leerkrachten, dan wel "personen die anderszins deel uitmaken van de schoolgemeenschap".

Artikel 11

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 landelijke klachtencommissie worden gehoord. De vraag die zich dan voordoet is hoe de commissie dient om te gaan met de verkregen informatie jegens de klager en de aangeklaagde. De landelijke klachtencommissie 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 14, tweede lid

De landelijke klachtencommissie kan bepalen dat de klager en de aangeklaagde anders dan voorgeschreven niet in elkaars aanwezigheid worden gehoord. Dit kan het geval zijn als één van beide partijen dit niet wenst, maar soms zal de commissie het in het belang van de zaak achten deze wens te negeren.

Tot slot

De landelijke klachtencommissie heeft op grond van eigen ervaring vastgesteld dat de naleving van een aantal termijnen opgenomen in de model-klachtenregeling in de praktijk problematisch blijkt te zijn. Om die reden zijn in de regeling deze termijnen verruimd zonder aan de strekking van de model-klachtenregeling iets af te doen.

Artikel 20 Beslissing op advies

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 landelijke klachtencommissie hoort via deskundigen dat er zich ook iets dergelijks in het privé-leven van de aangeklaagde 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 aangeklaagde in een passende rehabilitatie voorzien, zo nodig na advies van de landelijke klachtencommissie.

Artikel 20, 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.

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

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

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

Artikel 21

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids. Namen en telefoonnummers van de ambtelijke secretaris van de landelijke klachtencommissie, van de vertrouwenspersoon en van de contactpersonen staan in de schoolgids en deze regeling (pag. 12) vermeld.

Bijlage namen en adressen

Contactpersonen van de scholen

St. Maartenschool

Ceciel Simons (c.simons@maartenschool.nl)

Femke Kinkelaar (f.kinkelaar@maartenschool.nl)

Tel: 024-3243665

SO-VSO Mikado

Marie-Louise van den Boom-van Bergen (m.vdboom@mikadoschool.nl)

Tel: 0485-511113

Werkenrode School

Leon Portier, tel: 024-3997188 (lportier@werkenrodeschool.nl)

Marianne de Kok, tel: 06-51586725 (mkok@werkenrodeschool.nl)

Tel: 024-3997188

Sector Ambulante begeleiding / Bestuursbureau

Derk Buchmeijer (d.buchmeijer@abrecrivierenland.nl)

Tel: 024-3602873

tel: 06-20567307

Bea van Heukelom (b.vheukelom@abrecrivierenland.nl)

Tel: 024 - 3602873

Vertrouwenspersonen voor de scholen

Leerlingen en ouders

Maarten Toll (Bureau TOTA)

maartentoll@tota.nl

06-21804664

Personeel

ArboNed (Arbo-dienst) bedrijfsmaatschappelijke werker:

Sheila Peeters sheila.peters@arbond.nl

Tel: 0800 – 0 204 204

06-46614059

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:
meldpunt vertrouwensinspecteurs:

Tel: 0900-1113111 (lokaal tarief)

Landelijke klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs in stand gehouden door de VBS (Verenigde bijzondere scholen).

Secretariaat

Postbus 95572

2509 CN Den Haag

Secretaris

mw. mr. M.H. (Marielle) Boogers

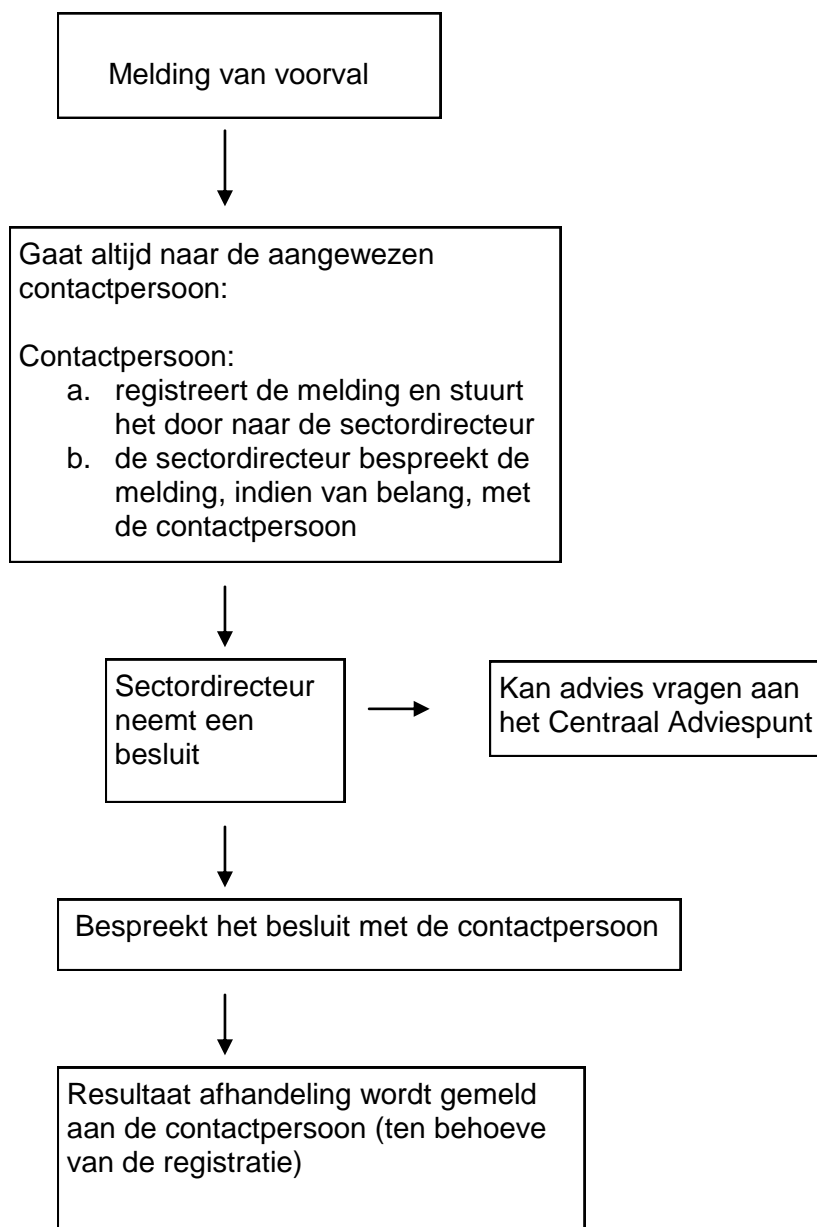
email: LKC@vbs.nl

Telefoon 070-3315226

Klachtroute

Klachten over schoolorganisatorische maatregelen / nalatigheid: (pedagogisch didactische begeleiding, communicatie, schoolgebouw, vakanties, etc.)	Klachten van leerlingen, ouders en collega's over ongewenst gedrag op school: (seksuele intimidatie, pesten, agressie, geweld, discriminatie, racisme)	Klachten over seksueel misbruik binnen de schoolsituatie: (strafbare seksuele handelingen)	Persoonlijke problemen van leerlingen, problemen in de privé-situatie (waarin school geen partij is): (misbruik, mishandeling, verwaarlozing, ...)
Contactpersoon	Contactpersoon	Contactpersoon	Contact met Procesbegeleider (IB-er), Orthopedagoog / melding contactpersoon
Sectordirecteur	Sectordirecteur	Meldplicht voor onderwijs-personeel bij de sectordirecteur (formeel bestuur)	Sectordirecteur
	Centraal Adviespunt		Sectordirecteur bespreekt dit intern
Bestuur	Bestuur en/of	Bestuur besluit na overleg met de vertrouwensinspecteur tot het al dan niet aangifte doen bij politie/ officier van justitie.	
Klachtencommissie	Klachtencommissie Politie/justitie In geval van strafbare feiten	Eventueel: paralleltraject bij klachten-commissie	3 ^e lijnsinstellingen

Stroomschema meldingen Onderwijscentrum Zuid Gelderland



n.b. de contactpersonen bespreken 2 keer per jaar de meldingen met de sectordirecteur

MELDINGSFORMULIER VOORVALLEN / INCIDENTEN

(dit kunnen situaties zijn waarbij verschillende partijen zijn betrokken (leerlingen, personeel, ouders, vrijwilligers etc.)

LOGO SECTOR

VERTROUWELIJK

Invullen en inleveren bij de teamleider/contactpersoon, schriftelijk of digitaal

*veroorzaker / gedupeerde/onbekend

Naam <i>Voor- en achternaam</i>				
Naam <i>Voor- en achternaam</i>				
Naam en functie van melder <i>Voor- en achternaam</i>				
Naam betrokkene (n) <i>Voor – en achternaam</i>				
Locatie voorval/incident				
Datum, dag en tijd voorval/incident				

*aankruisen wat van toepassing is.

1. Wat is er gebeurd? Toelichting op de melding?

2. Aanleiding (wat werd er tegen wie gezegd/gedaan, in welke situatie en met welke intentie)? (indien van toepassing)

3. Het voorval heeft betrekking op: **aankruisen wat van toepassing is**

Communicatie <input type="radio"/> Algemeen <input type="radio"/> Mondeling <input type="radio"/> Schriftelijk <input type="radio"/> Digitaal (intimidatie/pesten)
Onderwijskundige zaken <input type="radio"/> Inhoud onderwijs <input type="radio"/> Inhoud handelingsplannen <input type="radio"/> Kwaliteit medewerkers <input type="radio"/> Rapportage <input type="radio"/> Leerlingen dossiers <input type="radio"/> Teamplannen/groepsplannen
Veiligheid <input type="radio"/> Pesten <input type="radio"/> Seksuele intimidatie <input type="radio"/> Geweld <input type="radio"/> Discriminerend gedrag <input type="radio"/> Diefstal <input type="radio"/> Ondeugdelijk materiaal <input type="radio"/> Agressie: gericht op een persoon, materiaal of om af te reageren
Optreden tegen leerlingen <input type="radio"/> Fysiek reageren <input type="radio"/> Taalgebruik <input type="radio"/> Sancties/straf <input type="radio"/> Schorsen/verwijderen
Schoolorganisatie <input type="radio"/> Algemeen <input type="radio"/> Toelating/indicatiestelling <input type="radio"/> Lestijden <input type="radio"/> Toezicht <input type="radio"/> Leerlingenvervoer <input type="radio"/> Werkgever
Anders:

4. Hoe is het afgehandeld? **aankruisen wat van toepassing is**

- gemeld bij: sectordirecteur teamleider, IB-er, PB-er, gedragskundige
- overleg met betrokkenen, verwezen naar arts
- ouders/verzorgers ingelicht
- anders:.....

5. Wat zijn eventueel de vervolgacties geweest? **aankruisen wat van toepassing is**

- melding externe instanties: inspectie, politie, jeugdzorg, anders:.....
- procedure(s) en/of protocol(len) bijgesteld
- de melding is overgegaan in een klacht
- schorsing
- anders.....

6. Is de melding afgerond? **aankruisen wat van toepassing is**

- ja, datum.....
- nee, waarom niet.....

7. Wat zijn de leerpunten / adviezen?

Datum

Datum

Handtekening teamleider/contactpersoon

Handtekening sectordirecteur