



**STICHTING  
ONDERWIJS  
PRIMAIR**  
**GROEIEN MET LEF!**

# Klachtenregeling Onderwijs Primair

2019

Vastgesteld in de GMR op 31 januari 2019

De 18 scholen (17 BRIN-nummers) voor openbaar primair onderwijs binnen de gemeenten: Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater vallen binnen de Stichting Onderwijs Primair.

Stichting Onderwijs Primair  
't Vaartland 3-5  
2821 LH Stolwijk  
**T0182-351708**  
**[Info@onderwijsprimair.nl](mailto:Info@onderwijsprimair.nl)**  
KvK: 24349878

## Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen .....	3
Hoofdstuk 2 Indienen en behandelen van de klachten .....	4
Paragraaf 1 De interne vertrouwenspersoon .....	4
Paragraaf 2 De externe vertrouwenspersoon .....	4
Paragraaf 3 Het indienen van een formele klacht .....	5
Paragraaf 4 De klachtencommissie .....	6
Hoofdstuk 3 Slotbepalingen .....	7
Bijlagen .....	8
Bijlage 1 Naam en contactgegevens van de ( externe) vertrouwenspersoon .....	8
Bijlage 2 Adres van de landelijke klachtencommissie .....	8
Bijlage 3 Naam en contactgegevens van de Raad van Toezicht .....	8
Bijlage 4 Artikelsgewijze toelichting .....	9

## Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

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

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 geschillencommissie, niet via deze klachtenregeling worden ingediend.

Deze klachtenregeling is door het bevoegd gezag, met instemming van de GMR, vastgesteld.

N.B. In deze 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.

### Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

- A. School: een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs (WPO);
- B. Klachtencommissie: de landelijke klachtencommissie als bedoeld in artikel 7;
- C. Klager: een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, die een klacht heeft ingediend, alsmede die personeelsleden, die een benoeming in algemene dienst hebben als bedoeld in artikel 29 lid 5 van de WPO;
- D. Klacht: klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde.  
We kunnen hierbij onderscheiden:
  - 1. klachten die voortkomen uit onvrede over gedragingen en beslissingen dan wel nalaten van gedragingen of het niet nemen van beslissingen van een aangeklaagde;
  - 2. klachten die betrekking hebben op seksuele intimidatie dan wel ongewenste intimiteiten van de zijde van een aangeklaagde, anders dan een misdrijf tegen de zeden als bedoeld in titel XIV van het Wetboek van Strafrecht;
  - 3. klachten met betrekking tot een vermeend misdrijf tegen de zeden als bedoeld in titel XIV van het Wetboek van Strafrecht.
- E. interne vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 2;
- F. Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling: vernieuwde meldcode 1 januari 2019 als bedoeld in artikel 16 van de leerplichtwet, staatsblad 2013 nr. 142;<sup>1</sup>
- G. Externe vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3;
- H. (Een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school of instelling betrokken persoon of orgaan, tegen wie een klacht is ingediend
- I. Bevoegd gezag: het College van Bestuur van Stichting Onderwijs Primair.
- J. Raad van Toezicht, het toezichthoudende orgaan van Stichting Onderwijs Primair

---

<sup>1</sup> <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>

## Hoofdstuk 2 Indienen en behandelen van de klachten

### Paragraaf 1 De interne vertrouwenspersoon

*(Vosabb paragraaf 2, art 3)*

#### **Artikel 2: Taken en benoeming interne vertrouwenspersoon**

1. Er is op iedere school tenminste één interne vertrouwenspersoon die de klager bij klachten met betrekking tot ongewenst gedrag (zoals pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie, geweld en machtsmisbruik in de schoolsituatie) adviseert, verwijst en ondersteunt bij de te nemen stappen. Tevens kan de vertrouwenspersoon benaderd worden voor klachten over beslissingen.
2. De interne vertrouwenspersoon vraagt aan de klager hoe hij/zij met de klacht om wil gaan en welke vervolgstap(pen) hij/zij wenst.
3. De interne vertrouwenspersoon geeft informatie over de consequenties van de mogelijke vervolgstappen zodat de klager een weloverwogen, bewuste keuze kan maken. Op verzoek van de klager kan de vertrouwenspersoon de klager adviseren bij het maken van een keuze.
4. De interne vertrouwenspersoon adviseert in eerste instantie, mits de klacht het toelaat, naar mogelijke schoolinterne oplossingen te zoeken.
5. De interne vertrouwenspersoon kan op verzoek van de klager een gesprek organiseren tussen bij de klacht betrokken partijen en de klager bij dat gesprek vergezellen.
6. De interne vertrouwenspersoon kan op elk moment de klager doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon als dit in het belang van de klager is.
7. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bevoegd gezag.
8. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd en ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
9. 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 tot geheimhouding vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
10. De vertrouwenspersoon brengt minstens jaarlijks schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden aan het bevoegd gezag.
11. Het bevoegd gezag benoemt de interne vertrouwenspersoon voor een periode van vier jaren met de mogelijkheid tot herbenoeming en zorgt voor scholing. De directie van de school kan een personeelslid van de school voor benoeming voordragen en maakt scholing mogelijk.

### Paragraaf 2 De externe vertrouwenspersoon

#### **Artikel 3 Taken, benoeming en werkwijze externe vertrouwenspersoon**

1. Het bevoegd gezag beschikt over ten minste één onafhankelijk externe vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten met betrekking tot ongewenst gedrag (zoals pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie, geweld en machtsmisbruik in de schoolsituatie). Tevens kan de vertrouwenspersoon benaderd worden voor klachten over beslissingen.

2. Het bevoegd gezag trekt de externe vertrouwenspersoon aan en kan de relatie met de externe vertrouwenspersoon tijdelijk opschorten dan wel beëindigen.
3. De externe vertrouwenspersoon vraagt aan de klager hoe hij/zij met de klacht om wil gaan en welke vervolgstap(pen) hij/zij wenst.
4. De externe vertrouwenspersoon informeert de klager over de mogelijke vervolgstappen in de klachtenprocedure.
5. De externe vertrouwenspersoon geeft informatie over de consequenties van de mogelijke vervolgstappen zodat de klager een weloverwogen, bewuste keuze kan maken. Op verzoek van de klager kan de vertrouwenspersoon de klager adviseren bij het maken van een keuze.
6. De externe vertrouwenspersoon adviseert in eerste instantie, mits de klacht het toelaat, naar mogelijke schoolinterne oplossingen te zoeken.
7. De externe vertrouwenspersoon kan op verzoek van de klager een gesprek organiseren tussen bij de klacht betrokken partijen en de klager bij dat gesprek vergezellen.
8. De externe vertrouwenspersoon verwijst de klager - indien noodzakelijk of wenselijk - naar andere begeleiders/instanties.
9. Indien de klacht van de klager zich daarvoor leent, gaat de externe vertrouwenspersoon na of er door bemiddeling een oplossing gevonden kan worden.
10. De externe vertrouwenspersoon begeleidt desgewenst de klager bij de verdere klachtenprocedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
11. Indien de externe vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van het bevoegd gezag.
12. De externe vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
13. De externe vertrouwenspersoon neemt bij zijn/haar werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht.
14. De externe vertrouwenspersoon gaat vertrouwelijk om met alle zaken die hij/zij in die hoedanigheid verneemt.
15. De externe vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn/haar werkzaamheden.

### Paragraaf 3 Het indienen van een formele klacht

#### Artikel 4 Inhoud van de formele klacht

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend.
2. Van een mondeling ingediende klacht wordt terstond door de ontvanger als bedoeld in artikel 5 eerste lid een verslag gemaakt, dat door de klager wordt geaccordeerd en waarvan hij een afschrift ontvangt.
3. De klacht bevat ten minste:
  - de naam en het adres van de klager;
  - de dagtekening;
  - een omschrijving van de klacht;
  - geeft aan ja/nee, reden contact gehad met de interne vertrouwenspersoon op school of met de externe vertrouwenspersoon.
4. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het derde lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in het derde lid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
5. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard, wordt dit aan de klager, de aangeklaagde, het bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school gemeld.

## **Artikel 5 Procedure**

1. De klager dient de klacht in bij:
  - a. het bevoegd gezag, of
  - b. de klachtencommissie.
2. Een klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
3. Indien de klacht bij het bevoegd gezag wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de vertrouwenspersoon of klachtencommissie, tenzij toepassing wordt gegeven aan het zesde lid van artikel 5.
4. Het bevoegd gezag deelt de directeur van de betrokken school schriftelijk mee dat er een klacht wordt onderzocht.
5. De klager en degene over wie is geklaagd dan wel de instantie waarover is geklaagd krijgen de gelegenheid:
  - a. hun zienswijze mondeling of schriftelijk toe te lichten en
  - b. zich bij de behandeling van de klacht te laten bijstaan.
6. Het bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen indien het bevoegd gezag van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld.
7. Het bevoegd gezag is verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur als het vermoeden bestaat dat een personeelslid zich schuldig heeft gemaakt aan een zedenmisdrijf met een 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. Zie ook artikel 14 lid 8 van de WPO. Indien in deze beslissing een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de geldende bepalingen ter zake van hoor en wederhoor in acht genomen. Hierbij dienen de bepalingen van hoofdstuk 3 van de CAO-PO in acht te worden genomen.
8. Het bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen. Zie de artikelsgewijze toelichting in bijlage 3 bij deze regeling.
9. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
10. Na ontvangst van de klacht deelt het bevoegd gezag de klager en de aangeklaagde binnen vijf dagen schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt.
11. Indien de klacht bij de klachtencommissie wordt ingediend: zie paragraaf 4.
12. Wanneer er het vermoeden van misstand bestaat over het bevoegd gezag dient de klacht te worden ingediend en afgehandeld door de toezichthouder.

## **Artikel 6 Intrekken van de klacht**

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

## Paragraaf 4 De klachtencommissie

### **Artikel 7 De instelling van de klachtencommissie**

Het bevoegd gezag en haar scholen zijn aangesloten bij de landelijke klachtencommissie (LKC). De adresgegevens van de LKC staan vermeld in bijlage 2 van deze regeling.

### **Artikel 8 Werkwijze van de klachtencommissie**

Ouders dan wel verzorgers, en personeelsleden kunnen bij de klachtencommissie een klacht indienen over gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag of het personeel, waaronder discriminatie, dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen door het bevoegd gezag of het personeel. Zie voor werkwijze het reglement Landelijke Klachtencommissie Onderwijs op [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl).

### **Artikel 9 Beslissing op advies**

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde, de directeur van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk gemotiveerd mee of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de klachtencommissie en het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie en, zo het een personeelslid van een school betreft, aan de betrokken directeur.
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.
4. Bij een afwijzende beslissing kan klager in beroep gaan bij de burgerrechter.

## Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

### **Artikel 10 Openbaarheid**

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

### **Artikel 11 Evaluatie**

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

### **Artikel 12 Wijziging van het reglement**

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

### **Artikel 13 Overige bepalingen**

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. De artikelsgewijze toelichting maakt deel uit van de regeling.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als "Klachtenregeling voor Stichting Onderwijs Primair". Deze regeling treedt in werking op de eerstvolgende vergadering van het bevoegd gezag, nadat de instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad ontvangen is.
4. De tot deze datum geldende klachtenregeling is per gelijke datum ingetrokken.

## Bijlagen

- 1 Naam en contactgegevens van de vertrouwenspersoon
- 2 Adres van de landelijke klachtencommissie
- 3 contactgegevens van de Raad van Toezicht
- 4 Artikelsgewijze toelichting

De namen van de contactpersonen van de school zijn vermeld in de schoolgids.

### Bijlage 1 Naam en contactgegevens van de ( externe) vertrouwenspersoon

#### **Stichting School & Veiligheid**

Zwarte Woud 2, 3524 SJ Utrecht

030 - 285 65 31

vertrouwenswerk@schoolenveiligheid.nl

Giti Bán – g.ban@schoolenveiligheid.nl – 030 - 285 66 08

Frank Brouwer – f.brouwer@schoolenveiligheid.nl – 030 - 285 66 35

### Bijlage 2 Adres van de landelijke klachtencommissie

Onderwijs Primair is voor alle scholen aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.

#### **Landelijke Klachtencommissie Onderwijs**

Stichting Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Tel: 030-2809590

E-mail: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

Website: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

### Bijlage 3 Naam en contactgegevens van de Raad van Toezicht

#### **Raad van Toezicht Stichting Onderwijs Primair**

t.a.v. De heer S. Slagter, voorzitter

p/a Stichting Onderwijs Primair

't Vaartland 3-5

2821 LH Stolwijk

Tel: 0182-351708

E-mail: [info@onderwijsprimair.nl](mailto:info@onderwijsprimair.nl)



## Bijlage 4 Artikelsgewijze toelichting

### **Artikel 1, onder c**

Ook de ouders/verzorgers van een ex-leerling zijn bevoegd een klacht in te dienen. Naarmate het tijdsverloop tussen de feiten, waarover wordt geklaagd en het indienen van de klacht groter is, wordt het voor de klachtencommissie en het bevoegd gezag moeilijker om tot een oordeel te komen. Bovendien is in artikel 5, tweede lid bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt. Hierbij valt te denken aan (zeer) ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie. Bij personen die anderszins deel uitmaken van de schoolgemeenschap kan gedacht worden aan bijvoorbeeld stagiaires en leraren in opleiding.

### **Artikel 1, onder d**

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

Onder *seksuele intimidatie* wordt verstaan: ongewenst seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag.

Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, of wordt indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouders, voogden of verzorgers van de leerling als ongewenst aangemerkt. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Onder *discriminerend gedrag* wordt verstaan: elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid, als bedoeld in artikel 2 van de Algemene wet gelijke behandeling, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doel heeft of tot gevolg kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het openbare leven wordt teniet gedaan of aangetast. Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.

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

### **Artikel 2**

De interne vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat deze persoon het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. Hij is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoordig schuldig aan het bevoegd gezag. De interne vertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

### **Artikel 3**

De externe vertrouwenspersoon dient zicht te hebben op het onderwijs en de participanten hierin en dient kundig te zijn op het terrein van opvang en verwijzing. Het bevoegd gezag houdt bij de benoeming van de vertrouwenspersoon rekening met de diversiteit van de schoolbevolking. De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat hij het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. De vertrouwenspersoon bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden.

### **Artikel 3, tweede lid**

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

### **Artikel 3, derde lid**

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

De vertrouwenspersoon kan een klager in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak, geen klacht in te dienen, de klacht in te dienen bij de klachtencommissie, de klacht in te dienen bij het bevoegd gezag, dan wel aangifte te doen bij politie/justitie.

Begeleiding van de klager houdt ook in dat de vertrouwenspersoon nagaat of het indienen van de klacht niet leidt tot repercussies voor de klager. Tot slot vergewist hij zich ervan dat de aanleiding tot de klacht daadwerkelijk is weggenomen.

Indien de klager dit wenst, begeleidt de vertrouwenspersoon hem bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of bij het bevoegd gezag en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.

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

### **Artikel 3, achtste lid**

De vertrouwenspersoon gaat vertrouwelijk om met de informatie.

### **Artikel 4, derde lid**

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

### **Artikel 5, algemeen**

Indien klager zich met zijn klacht wendt tot het bevoegd gezag is het navolgende van toepassing.

Indien het bevoegd gezag op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van zijn school met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden als bedoeld in titel XIV van het Wetboek van Strafrecht jegens een minderjarige leerling van de school is het bevoegd gezag wettelijk verplicht onverwijld in overleg te treden met de vertrouwensinspecteur (onderdeel van de onderwijsinspectie).

Indien uit dit overleg moet worden geconcludeerd dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat de betreffende persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf als hiervoor bedoeld doet het bevoegd gezag onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar (aangifteplicht) en stelt het bevoegd gezag de vertrouwensinspecteur daarvan onverwijld in kennis.

Om te zorgen dat het bevoegd gezag op de hoogte komt van vermoede zedendelicten schrijft de wet voor dat elk personeelslid, dus ook de directeur, dat op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van de school met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een zedenmisdrijf als hiervoor bedoeld het bevoegd gezag daarvan onverwijld in kennis stelt (meldplicht).

Dat wil zeggen dat indien een klager zich met een dergelijke klacht tot de directie of een ander personeelslid wendt de procedure van artikel 5, zevende lid van deze regeling van toepassing is.

Indien de klager zich rechtstreeks wendt tot de klachtencommissie zal deze commissie doorgaans het bevoegd gezag in kennis stellen van de klacht. Ook in dat geval is het bevoegd gezag gehouden de procedure, als hiervoor beschreven, te volgen. Deze procedure wordt dan in principe onafhankelijk van de klachtenprocedure bij de klachtencommissie gevolgd.

#### **Artikel 5, eerste lid**

De klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het bevoegd gezag of bij de klachtencommissie indient (een klacht kan niet bij de interne vertrouwenspersoon of externe vertrouwenspersoon worden ingediend). Niet altijd zal de klacht bij de klachtencommissie worden ingediend, bijvoorbeeld als naar het oordeel van de klager sprake is van een minder ernstige klacht. Dit neemt niet weg dat de klager in het laatste geval het recht heeft alsnog zijn klacht in te dienen bij de klachtencommissie, als hij daartoe aanleiding ziet. In gecompliceerde situaties of als het bevoegd gezag ingrijpende maatregelen overweegt, is het gewenst eerst advies van de klachtencommissie te vragen. Ook bij gereede twijfel of indien er sprake is van een ernstige klacht, verdient het aanbeveling eerst advies te vragen aan de klachtencommissie. Daardoor wordt bereikt dat uiterste zorgvuldigheid wordt betracht.

#### **Artikel 5, lid 5 onder b**

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

#### **Artikel 5, negende lid**

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

#### **Artikel 10**

De klachtenregeling is op de scholen aanwezig. Informatie over deze regeling is opgenomen in de schoolgidsen van de scholen. Namen en telefoonnummers van de vertrouwenspersonen en van de interne vertrouwenspersoon worden in de schoolgids en/of op de website van de school vermeld. Op de website van de stichting is de klachtenregeling te vinden.