

Klachtenregeling primair onderwijs

Het bevoegd gezag van de ***Christelijke basisschool "Rehoboth" te Moerkapelle***

gelet op de bepalingen van de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs;

gehoord de medezeggenschapsraad;

stelt de volgende Klachtenregeling primair onderwijs vast.

21-06-2007

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) school: een school als bedoeld in de Wet op het primair 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 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) contactpersoon: de persoon als bedoeld in artikel 2;
- f) vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3;
- g) aangeklaagde: een (ex-)leerling, ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, tegen wie een klacht is ingediend;
- h) benoemingsadviescommissie: een door het bevoegd gezag ingestelde commissie die bestaat uit leden aangewezen door de geledingen (MR)
- i) ouders/leerlingen, personeel en bevoegd gezag.
- j) Klachtencommissie: Klachtencommissie Christelijk Onderwijs, Postbus 694, 2270 AR Voorburg. Telefoon: 070 386 16 97, fax: 070 348 12 30. E-mail: info@klachtencommissie.org, website: www.klachtencommissie.org. Algemeen secretaris is Mw. mr. A.C. Melis-Gröllers.

Hoofdstuk 2 Behandeling van de klachten

Paragraaf 1 De contactpersoon

Artikel 2 Aanstelling en taak contactpersoon

1. Er is op school ten minste één contactpersoon die de klager verwijst naar de vertrouwenspersoon.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.

Paragraaf 2 De vertrouwenspersoon

Artikel 3 Aanstelling en taken vertrouwensperso(o)n(en)

1. Het bevoegd gezag benoemt tenminste één interne contactpersoon en beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwensperso(o)n(en). De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie (= MR).
3. Een vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Een vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij/zij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
4. Een vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voorzover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
5. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij/zij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bevoegd gezag.
6. Een vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
7. Een vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. Een 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 vertrouwensperso(o)n(en) brengen jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van hun werkzaamheden.

Paragraaf 3 De klachtencommissie

Artikel 4 Klachtencommissie

1. Het bevoegd gezag heeft zich, na hierover instemming te hebben verkregen van de medezeggenschapsraad, aangesloten bij een landelijke commissie: Klachtencommissie Christelijk Onderwijs, Postbus 694, 2270 AR Voorburg. Telefoon: 070 386 16 97, fax: 070 348 12 30. E-mail: info@klachtencommissie.org, website: www.klachtencommissie.org. Algemeen secretaris is Mw. mr. A.C. Melis-Gröllers.
2. De klachtencommissie geeft 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.
3. De klachtencommissie 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 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 klachtencommissie heeft beëindigd.
4. De klachtencommissie brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van haar werkzaamheden.

Paragraaf 4 De procedure bij de klachtencommissie

Artikel 5 Indienen van een klacht

1. De klager dient de klacht in bij:
 - a. het bevoegd gezag; of
 - b. de klachtencommissie.
2. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
3. Indien de klacht bij het bevoegd gezag wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de vertrouwenspersoon of klachtencommissie, tenzij toepassing wordt gegeven aan het vierde lid.
4. Het bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen indien hij van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Het bevoegd gezag meldt een dergelijke afhandeling op verzoek van de klager aan de klachtencommissie.
5. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan dan de in het eerste lid genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar de klachtencommissie of naar het bevoegd gezag. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
6. Het bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen.
7. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
8. Na ontvangst van de klacht deelt de klachtencommissie het bevoegd gezag, de klager en de aangeklaagde binnen vijf werkdagen schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt.
9. Het bevoegd gezag deelt de directeur van school schriftelijk mee dat er een klacht wordt onderzocht door de klachtencommissie.
10. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

Artikel 6 Intrekken van de klacht

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

Artikel 7 Inhoud van de 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 voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij een afschrift ontvangt.
3. De klacht bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de klager;

- b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van de klacht.
- 4. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het derde lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in het derde lid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
- 5. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de klager, de aangeklaagde, het bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school gemeld.

Artikel 8 Vooronderzoek

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

Artikel 9 Hoorzitting

1. De voorzitter van de klachtencommissie bepaalt plaats en tijdstip van de zitting waarin de klager en de aangeklaagde tijdens een niet-openbare vergadering in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord. De hoorzitting vindt plaats binnen twee maanden na ontvangst van de klacht.
2. Meerderjarige partijen worden in elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij één van de partijen daar bij de voorzitter gemotiveerd bezwaar tegen maakt. De voorzitter beslist vervolgens of hij dit bezwaar al dan niet honoreert.¹
3. De 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. Indien partijen buiten elkaars aanwezigheid worden gehoord, wordt er een verslag gemaakt.
6. Het verslag bevat:
 - a. de namen en de functie van de aanwezigen;
 - b. een zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd.
7. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 10 Advies

1. De klachtencommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.
2. De klachtencommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan het bevoegd gezag, binnen vier weken nadat de hoorzitting heeft plaatsgevonden. Deze termijn kan met vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt de klachtencommissie met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag.
3. De klachtencommissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en deelt dit oordeel schriftelijk mee aan de klager, de aangeklaagde en de directeur van de betrokken school.
4. De klachtencommissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het bevoegd gezag te treffen maatregelen.

¹ De Commissie wijkt hierin af van de modelklachtenregeling vanwege het principe van hoor- en wederhoor.

Artikel 11 Quorum

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

Artikel 12 Niet-deelneming aan de behandeling

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

Paragraaf 5 Besluitvorming door het bevoegd gezag.

Artikel 13 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 school, de medezeggenschapsraad 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.
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.

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 14 Openbaarheid

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

Artikel 15 Evaluatie

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

Artikel 15 Wijziging van het reglement

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

Artikel 16 Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. De toelichting maakt deel uit van de regeling.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als "klachtenregeling onderwijs".
4. Deze regeling treedt in werking op 1 augustus 2007

De regeling is vastgesteld op 24 april 2007

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 (wetsontwerp 25.459).

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

Volgens de voorgestelde 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.

Over de hier gepresenteerde regeling is een akkoord bereikt tussen de landelijke ouderorganisaties, vakorganisaties, schoolleidersorganisaties en besturenorganisaties^[1].

Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat). De modelregeling is een handreiking die desgewenst aangepast kan worden.

De hier gepresenteerde regeling is breder dan de Kwaliteitswet voorschrijft. Nogal wat schoolbesturen hebben een regeling seksuele intimidatie vastgesteld en zijn momenteel bezig om maatregelen te treffen ter voorkoming van bijvoorbeeld pesten. 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 eenieder 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 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 en artikel 7, eerste lid.

Voorts dienen klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaat, langs die lijn te worden afgehandeld. Zo kan een klacht die moet worden ingediend bij de commissie van beroep bij examens, niet via de klachtenregeling onderwijs worden ingediend. Hetzelfde geldt voor een klacht die via een geschillencommissie kan worden ingediend.

Deze regeling is ook niet van toepassing indien het een klacht betreft tegen een besluit van het bevoegd gezag van een openbare school in de zin van de Algemene wet

^[1] Deze organisaties zijn: ABB/VO, AOB, AVS, BPCO, LOBO, NKO, Onderwijsbonden CNV, Ouders en Coö, PCSO, VBKO, VBS, VNG, VOO, VOS en VVO.

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.

Deze regeling is opgesteld voor het primair en voortgezet onderwijs, maar is ook voor andere onderwijssoorten te hanteren.

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

Er zijn inmiddels al heel wat besturen die met een klachtencommissie, vertrouwenspersoon en een contactpersoon werken. Deze besturen dienen ook een klachtenregeling vast te stellen die voldoet aan de Kwaliteitswet. De hier gepresenteerde regeling kan ook dan worden overgenomen. Voorts dienen deze besturen ervoor te zorgen dat de klachtencommissie zodanig is samengesteld dat zij alle in de regeling voorkomende klachten kan behandelen. Het spreekt voor zich dat gestreefd zou moeten worden naar ten hoogste één klachtencommissie per bevoegd gezag.

In plaats van het zelf instellen van een klachtencommissie kan een bevoegd gezag zich aansluiten bij een regionale of (wellicht nog in te stellen) landelijke klachtencommissie. Ook in dat geval kan de hier gepresenteerde regeling worden overgenomen.

De wetgever kent rond de totstandkoming van de klachtenregeling aan de (G)MR instemmingsrecht toe. Verder krijgt de (G)MR instemmingsrecht ten aanzien van de door het bestuur vast te stellen procedure voor de aanwijzing van een contactpersoon en een vertrouwenspersoon respectievelijk de procedure voor aansluiting bij dan wel instelling van een klachtencommissie.

De benoemingsadviescommissie wordt door het bevoegd gezag ingesteld. Deze commissie bestaat uit leden aangewezen door de geledingen ouders/leerlingen, personeel en bevoegd gezag. De contactpersoon, de vertrouwenspersoon en leden van de klachtencommissie worden op voorstel van de benoemingsadviescommissie door het bevoegd gezag benoemd. Het bevoegd gezag kan afwijken van dit voorstel. Van deze mogelijkheid zal echter zeer terughoudend gebruik moeten worden gemaakt. Het advies van de commissie moet als een zwaarwegend advies worden beschouwd.

In de regeling zijn maximumtermijnen opgenomen. Het spreekt voor zich dat eenieder erbij gebaat is dat een klacht zo zorgvuldig mogelijk, maar ook zo snel mogelijk, wordt afgehandeld.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 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 7, tweede lid bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt. Hierbij valt te denken aan (zeer) ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.

Bij personen die anderszins deel uitmaken van de schoolgemeenschap kan gedacht worden aan bijvoorbeeld stagiaires 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 contactpersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat deze persoon het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. Hij is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. De contactpersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

Artikel 3

Het verdient aanbeveling per bestuur een onafhankelijke vertrouwenspersoon te benoemen en per school een interne contactpersoon.

De 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.

Overwogen kan worden te kiezen voor twee vertrouwenspersonen: één vrouw en één man. Bij sommige aangelegenheden kan het drempelverhogend zijn om te moeten klagen bij een persoon van het andere geslacht.

Artikel 3, tweede lid

De 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, zevende lid

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

Artikel 4

In plaats van het instellen van een eigen klachtencommissie heeft het bevoegd gezag zich aangesloten bij een landelijke klachtencommissie: Klachtencommissie Christelijk Onderwijs, Postbus 694, 2270 AR Voorburg. Telefoon: 070 386 16 97, fax: 070 348 12 30. E-mail: info@klachtencommissie.org, website: www.klachtencommissie.org. Algemeen secretaris is Mw. mr. A.C. Melis-Gröllers.

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 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. Anderzijds dient ervoor gewaakt te worden dat de positie van de aangeklaagde 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 klachtencommissie te vragen. Ook bij gerede twijfel of indien er sprake is van een ernstige klacht, verdient het aanbeveling eerst advies te vragen aan de klachtencommissie. Daardoor wordt bereikt dat uiterste zorgvuldigheid wordt betracht en wordt vermeden de indruk te wekken dat de klacht "binnenskamers" wordt afgedaan.

Artikel 5, vierde lid

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

Artikel 5, zesde lid

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

Artikel 5, achtste lid

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

Artikel 5, tiende lid

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

Artikel 6

Als de klager de klacht intrekt, kan de commissie besluiten of de procedure al dan niet wordt voortgezet. Van dit besluit worden de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag zo spoedig mogelijk in kennis gesteld.

Indien er aanwijzingen zijn dat de klager onder druk de klacht heeft ingetrokken, ligt voortzetting van de procedure voor de hand. De commissie brengt in dat geval een ongevraagd advies uit aan het bevoegd gezag.

Artikel 7, vierde lid

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

Artikel 8

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

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

Ten aanzien van de geheimhouding geldt dat ook aan betrokken ouders en leerlingen vooraf gevraagd moet worden zich te verbinden om deze geheimhouding in acht te nemen.

Artikel 9, tweede lid

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

Artikel 10

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

De klachtencommissie hoort via deskundigen dat er zich ook iets dergelijks in het privé-leven van de aangeklaagde heeft afgespeeld. Dergelijke informatie is niet van belang voor de klager. Uit privacy-overwegingen kan besloten worden de betreffende passage uit het advies niet aan de klager kenbaar te maken.

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

Artikel 13, derde lid

Indien in deze beslissing een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de vigerende bepalingen terzake van hoor en wederhoor in acht genomen. De bepalingen neergelegd in de CAO-po

Het bevoegd gezag 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 14

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids. Namen en telefoonnummers van de klachtencommissie waarbij de school is aangesloten, van de vertrouwenspersoon en van de contactpersoon kunnen in de schoolgids worden vermeld.

Ook kan een en ander in een folder worden opgenomen.

klager ←-----→ **aangeklaagde**

----- contactpersoon

-

----- vertrouwenspersoon *)

-

----- klachtencommissie ->

-

----- bevoegd gezag **)

1. Mededeling aan (binnen vijf werkdagen na ontvangst klacht);

a. klager

b. aangeklaagde

c. bevoegd gezag

2. Binnen vier weken na ontvangst klacht hoorzitting

3. Binnen vier weken na hoorzitting advies aan bevoegd gezag

Bevoegd gezag

4. Binnen vier weken na ontvangst, besluit op advies (inclusief reactiemogelijkheid aangeklaagde)

besluit aan:

a. klager

b. aangeklaagde

c. klachtencommissie

d. directie school

*) Vertrouwenspersoon kan klacht via bemiddeling oplossen

**) Bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen

Bijlage

Huishoudelijk Reglement van de Landelijke Klachtencommissie primair onderwijs, voortgezet onderwijs, beroepsonderwijs en volwasseneducatie

Artikel 1

Aanwijzing griffier

1. Met inachtneming van hetgeen is bepaald in artikel 2, vierde lid, van het Reglement van Instelling, wijst de commissie een secretaris (griffier) aan.
2. Deze is belast met het opstellen van de stukken die van de commissie uitgaan, het samenstellen van het proces-verbaal van de zittingen, het houden van het register van ingekomen en behandelde klachten en het beheer van het archief, een en ander voor zover de commissie zulks niet aan zich houdt.
3. Bij ontstentenis worden de werkzaamheden van de secretaris waargenomen door degene die daarvoor door de voorzitter is aangewezen.

Artikel 2

Eisen die aan een klacht worden gesteld

1. De commissie neemt geen klacht in behandeling die niet voldoet aan de volgende vereisten:
 - a. de klacht is door klager ondertekend en wordt schriftelijk bij de commissie ingediend dan wel de klacht wordt door klager mondeling ingediend, waarna door de commissie terstond een verslag wordt opgemaakt dat door klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan klager een afschrift ontvangt;
 - b. de klacht bevat de naam en het adres van de klager;
 - c. de klacht bevat de dagtekening;
 - d. de klacht bevat een omschrijving van de klacht.

Bij een klacht worden alle op de zaak betrekking hebbende stukken overgelegd.

2. De klacht wordt binnen een jaar na de gedraging of beslissing ingediend, tenzij door de Commissie anders wordt bepaald.
3. Indien de klacht niet voldoet aan de eisen, gesteld in het eerste lid, onder a., b., c. en d., wijst de voorzitter dan wel de secretaris klager op het gepleegde verzuim en nodigt hem/haar uit binnen veertien dagen het verzuim in een aanvullende klacht te herstellen.
4. De voorzitter danwel de secretaris tekent op een door hem/haar ontvangen (aanvullende) klacht de datum van ontvangst aan.

Artikel 3

Niet-ontvankelijkverklaring

1. De klacht wordt niet-ontvankelijk verklaard indien:
 - a. na afloop van de termijn, genoemd in artikel 2, derde lid, niet aan het gestelde in artikel 2, eerste lid, wordt voldaan.
 - b. de klacht is ingediend na afloop van de termijn, genoemd in artikel 2, tweede lid, dan wel na afloop van de door de Commissie bepaalde termijn.
2. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard, wordt dit aan de klager, de aangeklaagde, het betrokken bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school/instelling gemeld.

Artikel 4

Doorzending en berichtgeving klacht

1. Na ontvangst van de (aanvullende) klacht deelt de secretaris van de commissie het betrokken bevoegd gezag, de klager en aangeklaagde zo spoedig mogelijk schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt. De commissie verzoekt het betrokken bevoegd gezag aan de directeur van de betrokken school/instelling mee te delen dat de commissie een klacht onderzoekt.
2. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.
3. Indien de klager tijdens de procedure bij de commissie de klacht intrekt, deelt de klachtencommissie dit aan de aangeklaagde, het betrokken bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school/instelling mee.

Artikel 4B

Verweerschrift

De commissie stelt de aangeklaagde in de gelegenheid om binnen 2 weken na toezending van het klaagschrift en de daarbij behorende afschriften, een verweerschrift bij de commissie in te dienen.

Verlenging van de termijn is slechts mogelijk in zeer uitzonderlijke gevallen.

Artikel 5

Vooronderzoek

De commissie is bevoegd, in verband met de voorbereiding en de behandeling van de klacht, alle gewenste inlichtingen in te winnen.

Artikel 6

Getuigen en deskundigen

1. Indien de commissie dit nodig acht, kan zij, al dan niet op grond van een daartoe strekkend verzoek van klager of aangeklaagde, getuigen of deskundigen ter zitting horen.
2. Een eventueel verzoek als bedoeld in het vorige lid, moet zo tijdig worden ingediend en zodanig ingericht, dat het de voorzitter redelijkerwijs mogelijk is de getuige of deskundige tenminste een week voor de zitting op te roepen.
3. Indien de commissie uit eigen beweging getuigen of deskundigen oproept, doet de voorzitter daarvan mededeling aan klager en aangeklaagde.

Artikel 7

Vorbereiding van de hoorzitting

1. De voorzitter danwel de secretaris bepaalt plaats, dag en uur, waarop klager en aangeklaagde in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord.
2. De zitting vindt in beginsel plaats binnen twee maanden na ontvangst van de (aanvullende) klacht.
3. De voorzitter danwel de secretaris geeft binnen twee weken na ontvangst van de (aanvullende) klacht aan klager en aangeklaagde per aangetekende brief kennis van de plaats, dag en uur van de zitting.
4. Tenminste acht dagen voor de zitting zendt de voorzitter danwel de secretaris aan de (plaatsvervangende) leden van de commissie afschriften van alle op de klacht betrekking hebbende stukken.

5. Tenminste acht dagen voor de zitting wordt aan klager en aangeklaagde voor zover mogelijk en nog nodig inzage gegeven van alle op het geschil betrekking hebbende stukken.

Artikel 8

Schriftelijke behandeling

1. Met eenstemmig goedvinden van de Commissie en partijen kan de behandeling van het geschil ook schriftelijk geschieden.
2. Komt het de voorzitter voor dat de zaak zich leent voor een schriftelijke behandeling, dan geeft hij daarvan uiterlijk 10 dagen na ontvangst van het verweerschrift kennis aan de leden van de Commissie en aan de partijen met de vraag of zij met een zodanige behandeling instemmen en met het verzoek deze vraag binnen 10 dagen na ontvangst te willen beantwoorden.
3. Beantwoorden beide partijen of één van hen de vraag ontkennend of blijft antwoord achterwege, dan wordt de zaak op de voorgeschreven wijze op een zitting van de Commissie behandeld.

Artikel 9

Wraking en verschoning

1. Tot het sluiten van het onderzoek op de hoorzitting kan op verzoek van klager of aangeklaagde een lid van de commissie worden gewraakt indien:
 - a. deze persoonlijk belang bij de zaak heeft;
 - b. deze aan de klager danwel aan een van de leden van het bij de klacht betrokken bevoegd gezag in bloed- of aanverwantschap staat tot en met de vierde graad;
 - c. deze een advies gegeven heeft met betrekking tot de klacht of met klager of aangeklaagde een bespreking daarover heeft gehad;
 - d. er een hoge graad van vriendschap of vijandschap bestaat tussen deze en klager of aangeklaagde;
 - e. deze binnen een tijdvak van vijf jaren, voorafgaand aan de datum van ontvangst van de (aanvullende) klacht door de commissie, lid is geweest van het betrokken bevoegd gezag of bij dat bevoegd gezag in betrekking is geweest;
 - f. daarvoor andere redenen bestaan, waarbij de onpartijdigheid van een lid in geding is.
2. In elk van de gevallen, bedoeld in het voorgaande lid, kan een lid van de commissie zich verschonen.
3. Over wraking of verschoning wordt zo spoedig mogelijk door een nieuw samen te stellen commissie, waarin het commissielid of de commissieleden, waarvan de wraking is verzocht, geen zitting heeft of hebben, beslist. Die beslissing wordt genomen bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van stemming wordt de wraking toegewezen.

Artikel 10

Hoorzitting

1. De zittingen van de commissie zijn niet openbaar.
2. Meerderjarige partijen worden in elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij één van de partijen daar bij de voorzitter gemotiveerd bezwaar tegen maakt. De voorzitter beslist vervolgens of hij dit bezwaar al dan niet honoreert.
Ingeval een minderjarige partij is, worden partijen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid gehoord.
3. De commissie kan bepalen, al dan niet op verzoek van klager of aangeklaagde, dat de vertrouwenspersoon bij het verhoor aanwezig is.
4. Van het horen van klager kan worden afgezien, indien klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
5. Tijdens de zitting wordt aan klager en aangeklaagde de gelegenheid gegeven:
 - a. hem/haar belangen voor te dragen of te doen voordragen;

- b. getuigen en deskundigen te doen horen;
 - c. kennis te nemen van alle op de klacht betrekking hebbende stukken.
6. Indien partijen buiten elkaars aanwezigheid worden gehoord wordt een verslag van de zitting gemaakt. Het verslag bevat:
- a. de namen en de functie van de aanwezigen;
 - b. een zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd.
7. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.
8. Voor het houden van een zitting is vereist dat ten minste twee leden van de commissie, waaronder de voorzitter, aanwezig zijn.

Artikel 11

Advies

1. De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.
2. De commissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan het bevoegd gezag, binnen vier weken nadat de hoorzitting heeft plaatsgevonden. Deze termijn kan met vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt de commissie met redenen omkleed aan klager, aangeklaagde en het betrokken bevoegd gezag.
3. De commissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en deelt dit oordeel schriftelijk mee aan klager, aangeklaagde en de directeur van de betrokken school/instelling.
4. De commissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het betrokken bevoegd gezag te treffen maatregelen dan wel te nemen besluiten.

Artikel 12

Termijnen en schoolvakanties

Met uitzondering van de termijn, genoemd in artikel 2 lid 2 van dit reglement, worden voor de berekening van de in dit reglement vermelde termijnen, de aan de desbetreffende school of instelling geldende schoolvakantiedagen niet meegerekend, behoudens in, naar het oordeel van de voorzitter van de commissie, spoedeisende gevallen

Artikel 13

Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Dit reglement kan met inachtneming van het Reglement van Instelling te allen tijde door de Commissie worden aangevuld en gewijzigd.
2. Indien en voor zover een bepaling in dit reglement niet (langer) verenigbaar blijkt te zijn met de bepalingen van het Reglement van Instelling, treedt die bepaling buiten werking en beslist de Commissie zo spoedig mogelijk over haar vervanging.

Aldus door de Commissie vastgesteld op 9 juli 2002 te Voorburg

Toelichting op artikel 4

De commissie vindt dat hiermee is voldaan aan de strekking van art. 7 lid 8 van de modelklachtenregeling ten aanzien van de berichtgeving omtrent de ontvangst van de klacht. Overigens blijkt naleving van de termijn van vijf werkdagen als genoemd in artikel 7, lid 8 van de modelklachtenregeling in de praktijk problematisch te zijn.

Toelichting op artikel 7.

In artikel 11, lid 1 van de modelklachtenregeling is bepaald dat de hoorzitting plaatsvindt binnen vier weken na ontvangst van de klacht. Uitgaande van de gestelde termijnen in dit reglement is de termijn van vier weken niet haalbaar.