

Klachtenregeling Vereniging Christelijk Onderwijs Hierden.

Dit is de klachtenregeling die we verenigingsspecifiek hanteren

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. klachtencommissie: 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, de 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. Bevoegd gezag: het bestuur van de Vereniging Christelijk Onderwijs Hierden.
 - i. Vertrouwensinspecteur: een inspecteur van Onderwijs die er o.a. mee is belast het vermoeden van zedenmisdrijven jegens minderjarigen te onderzoeken en samen met het bevoegd gezag vast te stellen of het een redelijk vermoeden betreft
 - j. Management: het door het bevoegd gezag benoemde managementteam bestaande uit de algemeen directeur en de locatiedirecteur(en).

Hoofdstuk 2 Behandeling van de klachten

Paragraaf 1 De contactpersoon

Artikel 2 Aanstelling en taak interne contactpersoon

1. Er is op iedere school ten minste één contactpersoon.
2. Indien de klager dit wenst wordt hij/zij door de contactpersoon begeleid naar de Externe Vertrouwenspersoon.
3. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de directie van de betrokken school.

Paragraaf 2 De vertrouwenspersoon

Artikel 3 Aanstelling en taken vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon.
3. De vertrouwenspersoon gaat allereerst na of al geprobeerd is de klacht op te lossen door een gesprek tussen betrokkenen: klager enerzijds en aangeklaagde anderzijds. Ook gaat hij/zij na of bemiddeling tot een oplossing kan leiden. De vertrouwenspersoon bemiddelt niet tussen de partijen.
Hij/zij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
4. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
5. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bevoegd gezag.
6. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd en ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
7. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn/haar werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij/zij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn/haar taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
8. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn/haar werkzaamheden. Dit verslag houdt tenminste in dat er een kwantitatieve aanduiding gegeven wordt van de volgende klachtenrubrieken:
 - a. Schoolorganisatorische klacht.
 - b. Klacht over gegeven onderwijs
 - c. Klacht over gedrag/onderwijs strijdig met identiteit
 - d. Klacht over machtsmisbruik (geweld, pesten, racisme, discriminatie).
 - e. Klacht over seksuele intimidatie.
 - f. Klacht over seksueel misbruik.

Paragraaf 3

De klachtencommissie

Artikel 4 Instelling en taken klachtencommissie

1. Er is een klachtencommissie voor alle scholen van het bevoegd gezag die de klacht onderzoekt en het bevoegd gezag adviseert over te ondernemen stappen.
2. Het bevoegd gezag heeft zich ook, na hierover instemming te hebben verkregen van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad, aangesloten bij een landelijke commissie. De VCO Hierden is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie van de Besturenraad.
3. 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.
4. De klachtencommissie neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijk 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 betrokkenen hun taak als lid van de commissie hebben beëindigd.
5. De klachtencommissie brengt jaarlijks vóór 1 oktober aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van haar werkzaamheden in het voorgaande schooljaar. Dit verslag houdt tenminste in dat er een kwantitatieve aanduiding gegeven wordt van de volgende klachtenrubrieken:
 - a. Schoolorganisatorische klacht.
 - b. Klacht over gegeven onderwijs
 - c. Klacht over gedrag/onderwijs strijdig met identiteit
 - d. Klacht over machtsmisbruik (geweld, pesten, racisme, discriminatie).
 - e. Klacht over seksuele intimidatie.
 - f. Klacht over seksueel misbruik.

Artikel 5 Samenstelling klachtencommissie.

1. De klachtencommissie bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden, die worden benoemd, geschorst en ontslagen door het bevoegd gezag. De benoeming vindt plaats op voorstel van de algemeen directeur.
2. Plaatsvervangende leden worden, indien nodig, ad hoc aangesteld.
3. De klachtencommissie is zodanig samengesteld dat zij voldoende deskundig moet worden geacht voor de behandeling van klachten.
4. Leden van het personeel, van het bevoegd gezag, alsmede ouders/voogden/verzorgers en leerlingen, de vertrouwenspersoon en de contactpersoon kunnen geen zitting hebben in de klachtencommissie.
5. De klachtencommissie wijst uit haar midden een (plaatsvervangend) voorzitter en secretaris aan.

Artikel 6 Zittingsduur

1. De (plaatsvervangende) leden van de klachtencommissie worden benoemd voor de periode van vier jaar en zijn terstond herbenoembaar.
2. De voorzitter en de leden kunnen op ieder moment ontslag nemen.

Paragraaf 4 De procedure bij de klachtencommissie

Artikel 7 Indienen van een klacht

1. De klager dient de klacht in bij:
 - a. bevoegd gezag
 - b. algemeen directeur
 - c. locatiedirecteur
 - d. 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, de algemeen directeur of de locatiedirecteur wordt ingediend, verwijzen die de klager naar de vertrouwenspersoon of klachtencommissie, tenzij toepassing wordt gegeven aan het vierde lid.
4. De onder a t/m c van lid 1 genoemden kunnen de klacht zelf afhandelen indien zij van mening zijn dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Zij melden een dergelijke afhandeling aan de klachtencommissie middels registratie op bijlage 3.
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 in lid 1 genoemde personen en instanties. 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 het management van de betrokken 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.
11. Het bevoegd gezag kan de algemeen directeur mandateren om voor en namens haar taken m.b.t. de klachtenregeling uit te voeren.

Artikel 8 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 9 Inhoud van de klacht

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend en bij voorkeur op een daarvoor bestemd formulier. De klacht dient te worden ondertekend.
2. Van een mondeling ingediende klacht wordt terstond door de ontvanger als bedoeld in artikel 7, eerste lid een verslag gemaakt, dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij/zij 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 10 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.

Indien uit het vooronderzoek of de formulering van de schriftelijke klacht blijkt dat de klacht over seksuele intimidatie of ongewenste intimiteiten gaat, dan wordt de klacht niet door de commissie van de VCO behandeld, maar door de landelijke klachtencommissie. De klachtencommissie van de VCO en/of de vertrouwenspersoon begeleiden de klager hierbij.

Artikel 11 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.
2. De klager en de aangeklaagde worden buiten elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt.
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 de hoorzitting wordt een verslag gemaakt.
Het verslag bevat:
 - a. de namen en de functie van de aanwezigen;
 - b. een zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd.
5. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 12 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.

Artikel 13 Quorum

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

Artikel 14 Niet-deelneming aan de behandeling van een klacht.

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 15 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 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.
4. Wanneer klager of aangeklaagde het met deze beslissing niet eens is, wordt de klacht doorverwezen naar de landelijke klachtencommissie.

Artikel 16 De meld- en aangifteplicht

1. Een personeelslid dat op enigerlei wijze kennis draagt van een vermoeden van een seksueel misdrijf jegens een minderjarige leerling door iemand die ten behoeve van de school met taken is belast, meldt dit onmiddellijk aan het bevoegd gezag.
2. Het bevoegd gezag dat op enigerlei wijze kennis heeft gekregen van een dergelijk vermoeden (via een personeelslid of op andere wijze) meldt dit onmiddellijk bij de vertrouwensinspecteur.
3. Als het vermoeden bestaat dat een leerkracht (of een andere met taken ten behoeve van de school belaste persoon) zich schuldig maakt aan zedendelicten met een minderjarige leerling buiten de school en buiten de schooltijden, dan geldt deze meldplicht ook.
4. Wanneer in het overleg met de vertrouwensinspecteur wordt vastgesteld dat er een redelijk vermoeden van een seksueel misdrijf bestaat, doet het bevoegd gezag aangifte bij de politie of justitie.
5. Vervolgens meldt het bevoegd gezag de aangifte bij de ouders van de leerling, de mogelijke dader en bij de vertrouwenspersoon.

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 17 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.
3. Elke schoolgids van de scholen van de VCO Hierden bevat een leesbare samenvatting van deze regeling. Belanghebbenden moeten uit de tekst op kunnen maken wat hen te doen staat in geval van een klacht.

Artikel 18 Evaluatie

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

Artikel 19 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 wettelijke vigerende bepalingen. (Wet Primair Onderwijs)

Artikel 20 Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als “klachtenregeling onderwijs”.
3. Deze regeling treedt in werking op 1 augustus 2007.

De regeling is vastgesteld op 8 mei 2007. Op verzoek van de klachtencommissie zijn een paar kleine aanpassingen gemaakt in december 2008.

Bijlage 1 bij Klachtenregeling van VCO Hierden.

Klachtenregistratie van (naam school) in (jaar)
 Ingevuld door de externe vertrouwenspersoon.

Soort klacht en datum	Omschrijving
Schoolorganisatorische klacht	
Klacht over inhoud onderwijs	
Klacht over identiteit	
Klacht over misbruik macht	
Klacht over seksuele intimidatie	
Klacht over seksueel misbruik	
Klager (Naw.gegevens)	
Dagtekening	

Bijlage 2 bij Klachtenregeling van VCO Hierden.

Klachtenregistratie van (naam school) in (jaar)
 Ingevuld door de Klachtencommissie van de VCO Hierden.

Soort klacht en datum	Omschrijving
Schoolorganisatorische klacht	
Klacht over inhoud onderwijs	
Klacht over identiteit	
Klacht over misbruik macht	
Klacht over seksuele intimidatie	
Klacht over seksueel misbruik	
Klager (Naw.gegevens)	
Dagtekening	

Bijlage 3 bij Klachtenregeling van VCO Hierden.

Klachtenregistratie van (naam school) in (jaar)
 Ingevuld door de algemeen directeur.

Soort klacht en datum	Omschrijving
Schoolorganisatorische klacht	
Klacht over inhoud onderwijs	
Klacht over identiteit	
Klacht over misbruik macht	
Klacht over seksuele intimidatie	
Klacht over seksueel misbruik	
Klager(Naw.gegevens)	
Dagtekening	

Bijlage 4 bij Klachtenregeling van VCO Hierden.

Klachtenregistratie van (naam school) in (jaar)
 Ingevuld door de klager.

Soort klacht en datum	Omschrijving
Schoolorganisatorische klacht	
Klacht over inhoud onderwijs	
Klacht over identiteit	
Klacht over misbruik macht	
Klacht over seksuele intimidatie	
Klacht over seksueel misbruik	
Klager (Naw.gegevens)	
Dagtekening	