



KLACHTENREGELING

vastgesteld door het bestuur van de Stichting Proloog

Klachtenregeling PROLOOG

Primair Openbaar Onderwijs Leeuwarden

De Stichting PROLOOG

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

gehoord de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;

stelt de volgende Klachtenregeling voor het Primair Openbaar en (voortgezet) speciaal onderwijs vast.

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. school: een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, de Wet op het voortgezet onderwijs en de Wet op de expertisecentra;
- b. stichting: de stichting Proloog;
- 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. bevoegd gezag: de Stichting PROLOOG resp. de algemeen directeur als gemandateerd vertegenwoordiger van de Stichting PROLOOG.
- i. vertrouwensinspecteur: de per sector bij de rijksinspectie onderwijs aangegeven vertrouwensinspecteurs, die een speciale scholing hebben genoten om klachten over seksuele intimidatie adequaat af te handelen;
- j. meldplicht: de wettelijke verplichting van personeelsleden om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren als zij -op welke manier dan ook- informatie krijgen over een mogelijk zeden-

misdrijf, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling

;

k. aangifteplicht:

de plicht van een bevoegd gezag om, als het een redelijk vermoeden heeft van een strafbaar feit, aangifte te doen bij justitie of politie.

l. personeelslid:

ieder, die op basis van een vaste of tijdelijke aanstelling van het schoolbestuur als werknemer werkzaam is op de school.

Hoofdstuk 2 Behandeling van de klachten

Paragraaf 1 De contactpersoon

Artikel 2. Aanstelling en taak contactpersoon

1. Er is op iedere 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 medezeggenschapsraad.

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. De benoeming vindt plaats na advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
3. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. 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.
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 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 brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Paragraaf 3 De klachtencommissie

Artikel 4. Instelling en taken klachtencommissie

Het bevoegd gezag sluit zich aan bij de landelijke klachtencommissie voor het Primair Openbaar onderwijs, na hierover instemming te hebben verkregen van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad. Het reglement van de Landelijke Klachtencommissie is van toepassing voor de behandeling van klachten door de commissie. Dat reglement is als bijlage toegevoegd aan deze klachtenregeling.

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 het 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. Het bevoegd gezag deelt de directeur van de betrokken school schriftelijk mee dat er een klacht wordt onderzocht door de klachtencommissie.
9. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

Artikel 6. 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 7, 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.

Paragraaf 4 Besluitvorming door het bevoegd gezag.

Artikel 7. 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.
3. Indien de beslissing als bedoeld in het eerste lid rechtspositionele maatregelen inhoudt, wordt de beslissing 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 Meldplicht en aangifteplicht voor mogelijke zedenmisdrijven

artikel 8. meldplicht voor personeelsleden

- 8.1 De wet verplicht personeelsleden om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren als zij -op welke manier dan ook- informatie krijgen over een mogelijk zedenmisdrijf, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling.
- 8.2 Het personeelslid is ervoor verantwoordelijk dat de informatie het bevoegd gezag bereikt.
- 8.3 Externe vertrouwenspersonen die niet tot het onderwijzend personeel behoren, hebben geen meldplicht bij een vermoeden van strafbare feiten.

Artikel 9. Aangifte plicht door het bevoegd gezag

- 9.1 In alle gevallen verplicht de wet het bevoegd gezag om onmiddellijk met de vertrouwensinspecteur in overleg te treden, als het bevoegd gezag op enigerlei wijze informatie krijgt over een vermeend zedendelict, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling (vermoeden van een strafbaar feit)
- 9.2 Is de conclusie van het overleg dat er sprake is van een redelijk vermoeden, dan doet het bevoegd gezag direct aangifte bij politie of justitie.
- 9.3 Vooraf stelt het bevoegd gezag de aangeklaagde en de ouders van de klager op de hoogte.

Procedure meldplicht en aangifteplicht:

- Schoolleider/ personeelslid/ contactpersoon krijgt informatie en meldt dit aan het bevoegd gezag
- Het bevoegd gezag heeft kennis van een strafbaar feit
- Bevoegd gezag overlegt met vertrouwensinspecteur
- Beiden constateren een redelijk vermoeden van een strafbaar feit
- Bevoegd gezag informeert (ouder van) klager en aangeklaagde, dat aangifte wordt gedaan
- Bevoegd gezag doet aangifte bij justitie of politie

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 10. 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 11. Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de contactpersoon, de vertrouwenspersoon, de klachtencommissie 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 en de klachtencommissie, met inachtneming van de vigerende bepalingen.

Artikel 13. 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 PROLOOG".
4. Deze regeling is in werking getreden op 1 februari 1999.

De regeling is vastgesteld op 2 februari 1999 en laatstelijk gewijzigd op 11 januari 2009.

Algemene toelichting

De onderwijswetgeving is met ingang van 1 augustus 1998 gewijzigd in verband met de invoering van het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht, ook wel de Kwaliteitswet genoemd.

De inwerkingtreding van de Kwaliteitswet betekent onder meer dat de schoolbesturen verplicht zijn 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.

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 hier gepresenteerde regeling is breder dan de Kwaliteitswet voorschrijft. In het najaar van 1997 is een protocol ongewenste omgangsvormen vastgesteld specifiek gericht op behandeling van klachten inzake seksuele intimidatie (verbaal, non-verbaal, fysiek). Daarnaast kent de gemeente Leeuwarden sinds 1992 een klachtenregeling voor overige gedragingen. Deze laatste regeling is niet echt herkenbaar als regeling die ook voor de scholen geldt en voldoet niet aan de vereisten van de Kwaliteitswet. Om te voorkomen dat we te maken krijgen met verschillende klachtenregelingen kiezen wij thans voor één klachtenregeling voor het Primair Openbaar onderwijs. Naast ouders en leerlingen (Kwaliteitswet) kan een ieder die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap klachten indienen. Deze kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap.

Onderhavige klachtenregeling 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 5, 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 door ons genomen besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

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 "schakelfunctionaris" of "de directeur" te worden gelezen. Aanpassing van de regeling is niet nodig omdat de schakelfunctionaris dan wel de directeur in dat geval namens het bevoegd gezag optreedt.

De wetgever kent rond de totstandkoming van de klachtenregeling aan de GMR instemmingsrecht toe. Verder krijgt de GMR 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 contactpersoon wordt op voorstel van de MR door het bevoegd gezag benoemd, de vertrouwenspersoon evenzo na advies van de GMR. Het bevoegd gezag kan afwijken van dit voorstel. Van deze mogelijkheid zal echter zeer terughoudend gebruik moeten worden gemaakt. Het advies van de (G)MR 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 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 sek-suele 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.

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

Gekozen is voor aansluiting bij de Landelijke Klachtencommissie die in stand wordt gehouden door de VOS/ABB (besturenorganisatie) en de Stichting Geschillencommissies Onderwijs (SGO). Voor de werkwijze van de Landelijke Klachtencommissie wordt verwezen naar het reglement van de Commissie, dat als **bijlage** bij deze regeling is gevoegd.

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 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 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, negende 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 7

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 7, 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 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.

Artikel 8

Meldt een personeelslid dergelijke informatie niet, dan kan hij worden aangesproken op het verzaken van zijn plichten als werknemer. Dit betekent dat het bevoegd gezag disciplinaire maatregelen kan treffen. Ook is het denkbaar dat het slachtoffer of de ouders een schadeclaim indienen tegen deze persoon, als door diens stilzwijgen het seksuele misbruik heeft kunnen voortduren.

De meldplicht geldt voor alle personeelsleden. Ook contactpersoon en vertrouwenspersoon die binnen hun taakuitoefening informatie krijgen over vermeende zedendelicten, hebben als personeelslid de verplichting om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren.

Als de klacht over een mogelijk zedenmisdrif bij de klachtencommissie binnenkomt waarin een personeelslid zitting heeft, dan zal dit personeelslid eveneens aan zijn wettelijke meldplicht moeten voldoen. Op deze manier wordt bereikt dat zo snel mogelijk onderzoek plaats vindt door justitie en politie. Het belang van een onderzoek op heel korte termijn is evident.

De vertrouwenspersoon dient de klager wel te wijzen op de mogelijkheid van het doen van aangifte bij politie of justitie. Desgewenst verleent de vertrouwenspersoon bijstand bij het doen van aangifte. Daarnaast kan de vertrouwenspersoon de klager en diens ouders uitnodigen om de schoolleiding te informeren.

Artikel 9

Het overleg tussen bevoegd gezag en de vertrouwensinspecteur heeft tot doel om een antwoord te vinden of er een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit. Onder het begrip redelijk vermoeden wordt verstaan dat elk redelijk denkend persoon tot een zelfde oordeel zou komen als hij kennis heeft van dezelfde feiten en omstandigheden.

Mogelijke bedenkingen van de betrokken ouders en leerling ontslaat het bevoegd gezag niet van de verplichting tot het doen van aangifte. De wet stelt in dit geval het algemeen belang boven dat van individuele betrokkenen. Voorop staat dat herhaling van het seksueel misbruik wordt voorkomen.

Voor verdere uitleg zie uitgave van OC&W: Seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs: Meldplicht en aangifteplicht (1 herdruk januari 2000/30.012/35.000).

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 10

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids. Namen en telefoonnummers van de klachtencommissie, van de vertrouwenspersoon en van de contactpersoon kunnen in de schoolgids worden vermeld. Ook kan een en ander in een folder worden opgenomen.

REGLEMENT VAN DE LANDELIJKE KLACHTENCOMMISSIE VOOR HET OPENBAAR EN HET ALGEMEEN TOEGANKELIJK ONDERWIJS

De Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs,

gelet op artikel 6 van het
"Instellingsbesluit Landelijke Klachtencommissie
voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs"

- Besluit -

vast te stellen het "Reglement Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs"

Hoofdstuk 1: BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1

Dit reglement verstaat onder:

1. "LKC": de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs, zoals bedoeld in het door VOS/ABB genomen Instellingsbesluit Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs;
2. "de Commissie": de voor de behandeling van een klacht uit de leden van de LKC samengestelde, uit drie leden bestaande klachtencommissie zoals bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 23 van de Wet op de expertisecentra en artikel 24b van de Wet op het voortgezet onderwijs;
3. "klachtenregeling": de door het bevoegd gezag van de school vastgestelde regeling voor de behandeling van klachten;
4. "klacht": de in de klachtenregeling omschreven definitie van klacht;
5. "klager": de in de klachtenregeling omschreven definitie van klager;
6. "verweerder": de in de klachtenregeling omschreven definitie van degene tegen wie een klacht is ingediend;
7. "reglement": dit reglement als bedoeld in artikel 6 van het "Instellingsbesluit Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs
8. "voorzitter": de voorzitter van de Commissie;
9. "secretariaat": Het door de Secretaris van de LKC geleide bureau, dat de Commissie bij haar werkzaamheden ondersteunt.
10. "secretaris»: De behandelende medewerker van het secretariaat, die de Commissie ondersteuning verleent bij haar werkzaamheden.

Hoofdstuk 2: KLACHTENPROCEDURE

Paragraaf 1 Indienen klacht

Artikel 2 Samenstelling Commissie

Voor de behandeling van iedere ingediende klacht bestaat de Commissie uit één voorzitter en twee leden.

Artikel 3 Indienen van de klacht

1. De klager dient een klacht schriftelijk bij de LKC in. De klacht is gesteld in de Nederlandse taal.
2. Van een mondeling ingediende klacht maakt het secretariaat - indien redelijkerwijs niet van klager gevraagd kan worden dat de klacht op schrift gesteld wordt - terstond een verslag dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan de klager een afschrift ontvangt.
3. Het klaagschrift bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de klager;
 - b. de naam van verweerder;
 - c. de dagtekening en ondertekening;
 - d. een omschrijving van de klacht en de feiten en omstandigheden, zoals die volgens klager zich hebben voorgedaan.
4. Indien een klacht wordt ingediend door een gemachtigde, dient de klacht vergezeld te gaan van een schriftelijke machtiging dan wel dient de klager de klacht voor akkoord mede te ondertekenen.
5. Indien de voorzitter van mening is, dat niet voldaan is aan het bepaalde van het eerste, tweede, derde en vierde lid van dit artikel, wordt klager binnen een door de voorzitter te bepalen termijn in de gelegenheid gesteld het verzuim te herstellen. Indien het verzuim binnen de gestelde termijn niet wordt hersteld, kan de Commissie besluiten klager niet-ontvankelijk te verklaren in zijn verzoek de klacht te behandelen.
6. Het secretariaat bevestigt direct na binnenkomst aan klager schriftelijk de ontvangst van de klacht.
7. De Commissie deelt binnen drie weken, nadat de klacht is ingediend dan wel klager heeft voldaan aan het verzoek tot verzuimherstel, haar beslissing mee of de Commissie de klacht in behandeling neemt. Indien de Commissie de klacht niet in behandeling neemt, deelt zij dit gemotiveerd aan klager mee.
8. Zodra de Commissie heeft besloten de klacht in behandeling te nemen, laat zij tegelijk met haar mededeling aan klager dat de klacht in behandeling wordt genomen, schriftelijk aan het bevoegd gezag en de directeur van de school weten dat de klacht in behandeling is genomen. De Commissie nodigt in dat geval tegelijk de verweerder schriftelijk uit zijn verweer bij de Commissie in te dienen en stuurt daarbij een afschrift van het klaagschrift en -behoudens het bepaalde in artikel 7 - alle daarbij meegezonden stukken aan verweerder.

Artikel 4 Intrekken klacht

Klager kan een klacht schriftelijk, en ter zitting ook mondeling intrekken. De Commissie deelt dit onverwijld mee aan de verweerder, het bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school.

Paragraaf 2 Voorbereidend onderzoek

Artikel 5 Verweer voeren

1. De Commissie stelt verweerder in de gelegenheid om binnen een termijn van drie weken een schriftelijk verweer bij de Commissie in te dienen en deelt daarbij de datum mee, waarop het verweer uiterlijk bij de Commissie moet zijn ingediend.
2. De voorzitter kan deze termijn op verzoek van verweerder met ten hoogste een week verlengen.
3. De Commissie zendt een afschrift van het verweerschrift met de daarbij meegestuurde stukken aan klager.

Artikel 6 Het inwinnen van inlichtingen

1. Ter voorbereiding van de behandeling van de klacht kunnen door of namens de Commissie bij de klager, de verweerder en anderen hetzij schriftelijk, hetzij mondeling nadere inlichtingen worden ingewonnen. Klager en verweerder worden hiervan op de hoogte gesteld.
2. Tot drie werkdagen voor de zitting kunnen klager en verweerder nadere stukken indienen. Te laat ingediende stukken worden niet toegelaten als dossierstuk, tenzij hierdoor naar het oordeel van de Commissie het belang van de wederpartij niet wordt geschaad.
3. Voor zover met klager, verweerder en anderen door of namens de Commissie met betrekking tot de inhoud van de klacht en het verweer gesprekken plaatsvinden, wordt daarvan een verslag gemaakt. Van de verkregen inlichtingen en gemaakte verslagen ontvangen klager en verweerder een afschrift.

Artikel 7 Openbaarheid van bij de Commissie ingediende stukken

In beginsel worden alle bij de Commissie in het kader van de behandeling van de desbetreffende klacht ingediende stukken in afschrift aan de wederpartij ter kennisname toegestuurd.

Artikel 8 Geheimhouding van bij de Commissie ingediende stukken

1. Op verzoek van klager of verweerder kan de voorzitter bepalen dat een ingediend stuk op grond van zeer gewichtige redenen niet ter kennis van de wederpartij wordt gebracht.
2. De voorzitter kan dit ook ambtshalve doen. Van deze beslissingen wordt aan partijen melding gemaakt.
3. Indien een verzoek tot geheimhouding van stukken wordt afgewezen, worden de desbetreffende stukken aan de indiener ervan geretourneerd en worden deze niet in de oordeelsvorming van de Commissie betrokken.
4. Het vorenstaande geldt evenzeer voor stukken en inlichtingen, afkomstig van derden.
5. Indien de voorzitter tot geheimhouding van enig stuk of inlichting heeft besloten, wordt daarvan melding gemaakt in het schriftelijk advies van de Commissie.

Paragraaf 3 Vereenvoudigde behandeling

Artikel 9 Beslissing over klacht zonder mondelinge behandeling

1. De voorzitter kan totdat klager en verweerder voor de mondelinge behandeling van de klacht zijn uitgenodigd, het onderzoek naar de klacht zonder behandeling ter zitting sluiten, indien:
 - a. de Commissie kennelijk onbevoegd is tot behandeling van de klacht;
 - b. de klacht kennelijk niet-ontvankelijk is;
 - c. de klacht kennelijk ongegrond is, of;
 - d. de klacht kennelijk gegrond is.
2. De voorzitter deelt een beslissing als genoemd in het eerste lid onder a tot en met d van dit artikel, mee aan de klager, de verweerder, het bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school. Tegen deze beslissing kunnen binnen 7 werkdagen na dagtekening van deze beslissing bezwaren worden ingediend.
3. Indien de klager of de verweerder naar het oordeel van de Commissie gegronde bezwaren heeft tegen deze beslissing van de voorzitter, wordt de klacht alsnog ter zitting gebracht.

Paragraaf 4 Schriftelijke behandeling

Artikel 10

1. De Commissie kan na ontvangst van het verweerschrift besluiten een klacht uitsluitend schriftelijk te behandelen. De Commissie deelt dit besluit gemotiveerd aan de klager en de verweerder mee. Tegen dit besluit kunnen binnen 7 werkdagen na dagtekening van deze beslissing bezwaren worden ingediend.
2. Indien de klager of de verweerder naar het oordeel van de Commissie gegronde bezwaren heeft tegen het achterwege laten van de mondelinge behandeling van de klacht, wordt de klacht alsnog ter zitting gebracht.
3. Indien de klacht schriftelijk wordt behandeld, stelt de voorzitter termijnen voor de indiening van de schriftelijke reactie van klager (repliek), respectievelijk van verweerder (dupliek).
4. Indien de inhoud van repliek of dupliek daartoe aanleiding geeft, kan de Commissie besluiten alsnog tot mondelinge behandeling van de klacht over te gaan.

Paragraaf 5 Ter inzage leggen van stukken

Artikel 11

Behoudens het bepaalde in artikel 7 liggen alle bij de Commissie ingediende stukken met betrekking tot de klacht tot één werkdag voor de zitting op het secretariaat ter inzage.

Paragraaf 6 Behandeling ter zitting

Artikel 12 Vaststelling zittingsdag en uitnodiging voor de zitting

1. De voorzitter bepaalt dag, plaats en tijdstip van de zitting. De zitting vindt in beginsel plaats binnen zes weken na de beslissing dat de klacht in behandeling is genomen.
2. De klager en de verweerder worden door de Commissie schriftelijk voor de zitting uitgenodigd.

Artikel 13 Procedure ter zitting

1. De zittingen van de Commissie zijn niet openbaar.
2. De voorzitter bepaalt de procedure ter zitting.
3. De secretaris draagt zorg voor de verslaglegging van de zitting.
4. Tijdens de zitting wordt aan klager en de verweerder de gelegenheid gegeven:
 - a. hun zienswijze naar voren te brengen of door een gemachtigde te laten voordragen;
 - b. getuigen en deskundigen door de Commissie met inachtneming van artikel 15 te doen horen;
 - c. zich te laten vergezellen door één aan hen vertrouwd persoon.
5. klager en de verweerder worden -behoudens het bepaalde in lid 6 van dit artikel - in elkaars aanwezigheid gehoord tenzij zwaarwichtige redenen zich daartegen verzetten.
6. Indien een partij minderjarig is, worden partijen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid gehoord.
7. Indien partijen op grond van de voorgaande leden van dit artikel niet in elkaars aanwezigheid worden gehoord, is het aan de gemachtigde van ieder der partijen toegestaan bij het horen aanwezig te zijn.

Artikel 14 Gemachtigden

1. Indien de desbetreffende gemachtigde zonder klager of verweerder ter zitting verschijnt, dient hij aan de Commissie een schriftelijke lastgeving te overleggen.
2. De voorzitter kan aan een gemachtigde, tegen wie ernstige bezwaren bestaan, de toegang tot de zitting (verder) ontzeggen. Dit geldt evenwel niet ten aanzien van advocaten en procureurs.

Artikel 15 Getuigen en deskundigen

1. De voorzitter kan bepaalde personen als getuige of deskundige voor de zitting uitnodigen.
2. Namen en woonplaatsen van de getuigen en deskundigen worden aan klager en verweerder meegedeeld.
3. Klager en verweerder kunnen getuigen en deskundigen, die zij door de Commissie willen doen horen, meebrengen. Tot drie werkdagen vóór de zitting kunnen zij daarvan aan het secretariaat opgaaf doen.
4. De Commissie kan ter zitting besluiten het horen van een getuige of deskundige achterwege te laten.
5. Aan niet of te laat bij het secretariaat aangemelde getuigen wordt niet toegestaan voor de Commissie te verschijnen, tenzij naar het oordeel van de Commissie zwaarwegende argumenten van inhoudelijke aard, dan wel aantoonbare overmacht genoemd kunnen worden, die dit terzijde stellen.

Artikel 16 Horen klager, verweerder dan wel getuigen en deskundigen

1. Ter zitting worden partijen en hun gemachtigden in de gelegenheid gesteld het woord te voeren.
2. Getuigen en deskundigen worden door de voorzitter ondervraagd.
3. Vragen kunnen ook worden gesteld door de andere leden van de Commissie en, met toestemming van de voorzitter, door diens tussenkomst, door klager of verweerder dan wel hun gemachtigden.
4. Na afloop van het horen van de getuige of de deskundige worden partijen in de gelegenheid gesteld het woord te voeren.

Paragraaf 7 Wraking en verschoning leden Commissie

Artikel 17

1. Op verzoek van een partij kan elk van de leden van de Commissie worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden waardoor de onpartijdigheid van de Commissie schade zou kunnen lijden. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid zich verschonen.
2. Het verzoek wordt gedaan zodra de feiten of omstandigheden aan de verzoekende partij bekend zijn geworden.
3. Het verzoek wordt schriftelijk onder opgave van redenen gedaan, waarbij alle feiten of omstandigheden tegelijk moeten worden voorgedragen. Ter zitting kan het ook mondeling geschieden.
4. Indien het verzoek tot wraking ter zitting geschiedt, wordt het onderzoek ter zitting geschorst.
5. Een lid wiens wraking is verzocht, kan in de wraking berusten.
6. Een daartoe afzonderlijk ingestelde Commissie beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek om wraking dan wel verschoning of dit moet worden toegestaan.
7. Elk lid van de Commissie, op wie het verzoek tot wraking betrekking heeft, wordt in de gelegenheid gesteld schriftelijk zijn zienswijze omtrent het verzoek tot wraking naar voren te brengen, alvorens op het verzoek zal worden beslist.
8. De beslissing op het verzoek tot wraking dan wel verschoning is gemotiveerd en wordt aan de klager, de verweerder en het bevoegd gezag schriftelijk meegedeeld. Elk lid van de Commissie, op wie het verzoek tot wraking dan wel verschoning betrekking heeft, wordt eveneens schriftelijk van de beslissing op het verzoek tot wraking dan wel verschoning op de hoogte gesteld.

Paragraaf 8 Vaststelling advies

Artikel 18 Beslissing in raadkamer

1. Na het sluiten van de behandeling beraadslagt de Commissie over het uit te brengen advies in besloten raadkamer.
2. De Commissie beslist met meerderheid van stemmen.

3. De Commissie kan in raadkamer besluiten de behandeling van de klacht te heropenen en doet hiervan mededeling aan partijen.
4. Binnen vier weken na de sluiting van de behandeling dan wel na afronding van de schriftelijke behandeling als bedoeld in artikel 9 stelt de Commissie het advies vast. Deze termijn kan ten hoogste met vier weken door de voorzitter worden verlengd.

Artikel 19 Inhoud advies

1. De Commissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over de gegrondheid van de klacht.
2. De Commissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het bevoegd gezag te treffen maatregelen.
3. Het advies vermeldt wanneer en door welke leden van de Commissie het is vastgesteld en het wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 20 Openbaar maken advies

1. De Commissie zendt het advies aan het bevoegd gezag, de klager en de verweerder.
2. Drie maanden na vaststelling van het advies stelt de Commissie een geanonimiseerde samenvatting van het advies beschikbaar voor algemene publicatie.

Artikel 21 Termijnbepaling en schoolvakanties

1. Bij de vaststelling van alle termijnen, genoemd in de artikelen van hoofdstuk 2, worden de dagen van de voor betrokkenen geldende schoolvakanties niet meegerekend.
2. Ingeval van gewichtige redenen kan de voorzitter op verzoek van een partij de in dit reglement gestelde termijnen verlengen. De wederpartij wordt daarvan op de hoogte gesteld.

Hoofdstuk 3: OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 22 Onvoorziene situaties

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter, gehoord de overige leden van de Commissie, met inachtneming van hetgeen ter zake is bepaald in de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 23 Citeerbepaling

Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs.

Artikel 24 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 januari 2001, ook voor alle op dat moment in behandeling zijnde klachten