

## **KLACHTENREGELING VBSO, KOC DIENSTEN (AFDELING SCHOLEN) EN KOC VISIE<sup>1</sup> ((HIERNA TE NOEMEN: KOC)**

Laatst gewijzigd op 27 mei 2017

Het bestuur van de Vereniging tot bevordering van schoolonderwijs op gereformeerde grondslag (VBSO) gelet op de bepalingen van de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs; stelt de volgende Klachtenregeling primair onderwijs en voortgezet onderwijs vast.

### **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, Wet op de expertisecentra;
  - b. instelling: instelling voor advies en begeleiding scholen en ouders i.c. het KOC;
  - c. commissie: de commissie als bedoeld in artikel 4;
  - d. klager:
    1. een ouder/voogd/verzorger van een minder- of meerderjarige leerling;
    2. (een lid van) het personeel;
    3. (een lid van) de directie;
    4. (een lid van) het bevoegd gezag;
    5. een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school;
    6. een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap;
    7. een personeelslid of cliënt van het KOC; die een klacht heeft ingediend.
  - e. klacht: klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
  - f. contactpersoon: de persoon als bedoeld in artikel 2;
  - g. vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3;
  - h. aangeklaagde:
    1. een leerling, ouder/voogd/verzorger van een minderjarige leerling;
    2. (een lid van) het personeel;
    3. (een lid van) de directie;
    4. (een lid van) het bevoegd gezag;
    5. een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school;
    6. een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap;
    7. een personeelslid of cliënt van het KOC, tegen wie een klacht is ingediend.
  - i. vertrouwensgroep: een aantal personen als bedoeld in artikel 2 en 3;
  - j. de leerling: de bij de instelling ingeschreven leerling als bedoeld in de WPO;
  - k. de ouders: de ouder(s) dan wel verzorger(s) van de leerling;
  - l. cliënt: 1. de ouders van een jeugdige (jonger dan 18 jaar) die gebruik maken van begeleiding door het KOC; 2. Overige personen die worden begeleid door het KOC
  - m. het personeelslid: de persoon die onder verantwoordelijkheid en/of in opdracht van het bevoegd gezag werkzaamheden verricht voor de instelling;
  - n. een strafbaar feit: een zedenmisdrif als bedoeld in Titel XIV van het Tweede Boek van het Wetboek van Strafrecht;
  - o. bevoegd gezag: van de VBSO: het bestuur van de VBSO.

### **Hoofdstuk 2 Behandeling van de klachten**

---

<sup>1</sup> Deze klachtenregeling geldt voor de werkzaamheden vanuit KOC Visie die betrekking hebben op de dienstverlening voor scholen.

## **Paragraaf 1 De contactpersoon**

### **Artikel 2 Aanstelling en taak contactpersoon**

1. Er is op iedere school en op het KOC ten minste één contactpersoon die de klager in geval van klachten met betrekking tot seksuele intimidatie en mishandeling verwijst naar de vertrouwenspersoon. De contactpersoon kan tevens vertrouwenspersoon zijn. Hij hoeft dan niet te verwijzen.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon.

## **Paragraaf 2 De vertrouwenspersoon**

### **Artikel 3 Aanstelling en taken vertrouwenspersoon**

- 1a. Het bevoegd gezag van elk lid van de VBSO en het bevoegd gezag van het KOC beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten met betrekking tot seksuele intimidatie en mishandeling.
- 1b. Dit bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon.
2. De vertrouwenspersoon mag vanwege de uitoefening van zijn functie als vertrouwenspersoon noch direct noch indirect in zijn positie, bijvoorbeeld als leerkracht, benadeeld worden. Dat houdt in dat geen rechtspositionele of andere maatregel tegen de vertrouwenspersoon genomen kan worden - buiten de in artikel 1b genoemde - wegens het functioneren als vertrouwenspersoon.
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**

1. Er is een landelijke klachtencommissie voor alle scholen van het bevoegd gezag van de VBSO en voor het bevoegd gezag van het KOC die de klacht onderzoekt en het bevoegd gezag van elk lid van de VBSO of de Raad van Bestuur van het KOC hierover adviseert.
2. Het bevoegd gezag van elk lid van de VBSO en het bevoegd gezag van het KOC sluiten zich aan bij een landelijke commissie verbonden aan de VBSO.
3. De klachtencommissie onderzoekt eerst of een klacht ontvankelijk is. Deze is in geval van klachten van onderwijskundige of schoolorganisatorische aard slechts ontvankelijk nadat de door de desbetreffende school of de instelling vastgestelde klachtenprocedure is gevolgd.
4. 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.
5. 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.

6. De klachtencommissie brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag van de VBSO schriftelijk verslag uit van haar werkzaamheden.

#### **Artikel 5 Samenstelling klachtencommissie**

1. De klachtencommissie bestaat uit een voorzitter en ten minste drie leden, die worden benoemd, geschorst en ontslagen door het bestuur van de VBSO.
2. Het bestuur van de VBSO benoemt ook de plaatsvervangende leden.
3. De klachtencommissie is zodanig samengesteld dat zij voldoende deskundig moet worden geacht voor de behandeling van klachten.
  - a. leden van het personeel;
  - b. van de bevoegde gezagsorganen van de leden van de VBSO en van het KOC;
  - c. ouders/voogden/verzorgers;
  - e. cliënten van het KOC;
  - f. de vertrouwensperso(o)nen en contactperso(o)nen kunnen geen zitting hebben in de klachtencommissie.
4. De klachtencommissie kiest uit haar midden een (plaatsvervangend) voorzitter.
5. De klachtencommissie (kiest uit haar midden) een (plaatsvervangend) secretaris.

#### **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. de vertrouwenspersoon, de directeur of het desbetreffende bevoegd gezag; òf
  - b. de klachtencommissie.In geval de vertrouwenspersoon namens de klager de klacht indient, kan dat bij:
  - a. de directeur of het desbetreffende bevoegd gezag; òf
  - b. de klachtencommissie.Zeker voor onderwijskundige klachten geldt dat eerst betrokkene wordt aangesproken. Voor andere klachten moet alleen als dit mogelijk is, eerst een gesprek gevoerd worden met betrokkene.
2. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
3. De vertrouwenspersoon, de directeur of het bevoegd gezag kan na overleg met de andere leden van de vertrouwensgroep de klacht zelf afhandelen indien ze van mening zijn dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Ze melden een dergelijke afhandeling op verzoek van de klager aan de klachtencommissie.
4. Het bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen.
5. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
6. 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.
7. Het bevoegd gezag deelt de directeur van de betrokken school schriftelijk mee dat er een klacht wordt onderzocht door de klachtencommissie.
8. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

##### **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 desbetreffende bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school mee.

#### **Artikel 9 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 wordt de klacht niet-ontvankelijk 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 desbetreffende bevoegd gezag vereist.

#### **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. De hoorzitting vindt plaats binnen vier weken na ontvangst van de klacht.
2. De klager en de aangeklaagde worden in 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 het horen van de klager kan worden afgezien indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
5. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt.  
Het verslag bevat:
  - a. de namen en de functie van de aanwezigen;
  - b. een zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd.
6. 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 desbetreffende 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 het bevoegd gezag van de betrokken school of de Raad van Bestuur van het KOC.
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 vier leden van de klachtencommissie, waaronder de voorzitter, aanwezig zijn.

#### **Artikel 14 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 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, indien van toepassing de directeur van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk gemotiveerd mee of 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 16 Openbaarheid**

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

##### **Artikel 17 Evaluatie**

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bestuur van de VBSO, de contactpersoon, de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie geëvalueerd.

##### **Artikel 18 Wijziging van het reglement**

Deze regeling kan door het bestuur van de VBSO worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de vertrouwenspersonen en de klachtencommissie, met inachtneming van de vigerende bepalingen.

##### **Artikel 19 Overige bepalingen**

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bestuur van de VBSO.
2. De toelichting maakt deel uit van de regeling.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als "klachtenregeling VBSO en KOC".
4. Deze regeling treedt in werking op 1 augustus 2014.

De regeling is gewijzigd op de algemene ledenvergadering van de VBSO, gehouden op 27 mei 2017.

#### **ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING**

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

In artikel 7, tweede lid is 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.

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

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.

Onder agressie, geweld en treiteren 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 of bij het KOC. Het is van belang dat deze persoon het vertrouwen geniet van alle bij de school/het KOC betrokken partijen. Hij/zij is voor de uitvoering van zijn/haar taak uitsluitend verantwoordig schuldig aan het bevoegd gezag. De contactpersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn/haar taak niet worden benadeeld. Een combinatie van contact- en vertrouwenspersoon is mogelijk.

## Artikel 3

Het verdient aanbeveling per bevoegd gezag 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. Voor het KOC geldt dat de vertrouwenspersoon zicht dient te hebben op alle werkzaamheden bij dat centrum.

**Artikel 3, tweede lid,** De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoordig 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, moet in geval van klachten van onderwijskundige of schoolorganisatorische aard 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.

#### **Artikel 3, zevende lid**

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

#### **Artikel 4**

De commissie wordt ingesteld door de algemene ledenvergadering van de VBSO. De klachtencommissie functioneert voor alle scholen van de VBSO en voor het KOC gezamenlijk.

De commissie draagt zorg voor een tijdige en deugdelijke informatie aan het desbetreffende bevoegd gezag over de voortgang van de behandeling van een ingediende klacht.

Het spreekt voor zich dat de VBSO de commissie in de gelegenheid stelt haar taken naar behoren te vervullen. De commissie kiest uit haar midden, ter ondersteuning van de commissie, een secretaris en de VBSO stelt vergaderruimte ter beschikking. De secretaris wordt net als de andere leden de plicht opgelegd tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze verplichting geldt ook voor de plaatsvervangende leden van de klachtencommissie.

Voor de hoogte van de vergoeding voor de leden van de commissie kan aansluiting worden gezocht bij het Rechtspositiebesluit voor wethouders en raadsleden, bijlage vergoeding commissieleden niet zijnde raadsleden<sup>2</sup>.

#### **Artikel 4, vijfde lid**

Deze plicht tot geheimhouding geldt niet ten aanzien van het desbetreffende bevoegd gezag, secretaris van de klachtencommissie, de klager en de aangeklaagde, de raadsleden van partijen alsmede politie/justitie.

#### **Artikel 5**

Bij de samenstelling van de commissie wordt rekening gehouden met de mogelijke diversiteit van de schoolbevolking en van het personeel van het KOC. In de klachtencommissie moeten diverse deskundigheden vertegenwoordigd zijn. De commissie beschikt in ieder geval over juridische, sociaal-medische en onderwijskundige deskundigheid.

De commissie bepaalt zelf haar werkwijze. Er is gekozen voor één commissie met in elk geval één gespecialiseerde kamer nl. voor klachten m.b.t. seksuele intimidatie. Onder kamer wordt in dit verband verstaan alle leden en daaraan toegevoegd een lid dat medisch deskundig is. Voor andere klachten dan seksuele intimidatie geldt dat dit lid niet betrokken wordt bij de behandeling van deze (andere) klachten.

Per klacht wordt gezien welke commissieleden de klacht behandelen.

De te kiezen werkwijze is afhankelijk van de te behandelen zaken.

#### **Artikel 5, vierde lid**

De commissie dient onafhankelijk te functioneren. De leden van de commissie dienen daarom geen binding te hebben met de betrokken schoolgemeenschap.

#### **Artikel 5, zesde lid**

De secretaris is belast met de administratieve werkzaamheden, vergelijkbaar met die van de secretaris van de commissie bezwaar en beroep, geschillencommissie etc.

#### **Artikel 7, eerste lid, onderdeel a**

De klager kan de klacht bij de vertrouwenspersoon, de directeur of het desbetreffende bevoegd gezag of bij de klachtencommissie indienen. Zeker voor klachten van onderwijskundige en schoolorganisatorische aard geldt

---

<sup>2</sup> Raads- en commissieledenbesluit 22 maart 1994, Stb 1994, nr. 244, tabel II maximumpresentiegeld commissieleden die geen raadsleden zijn.

dat eerst de betrokkene wordt aangesproken. Vaak zal dus de klacht niet 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 7, derde lid,**

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

#### **Artikel 7, vierde lid**

Het bevoegd gezag kan desgewenst een voorlopige voorziening treffen. Hierbij valt te denken aan het schorsen van (onderwijs)personeel, 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 7, zesde 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 7, achtste lid**

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

#### **Artikel 8**

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 9, vierde lid**

Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen.

#### **Artikel 10**

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 cliënten, ouders en leerlingen vooraf gevraagd moet worden zich te verbinden om deze geheimhouding in acht te nemen.

#### **Artikel 11, tweede lid**

De klachtencommissie kan bepalen dat de klager en de aangeklaagde niet in elkaars aanwezigheid worden ge-



hoord. Als een van beide partijen dit wenst, worden de klager en de aangeklaagde apart gehoord.

#### **Artikel 15**

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 privacyoverwegingen kan besloten worden de betreffende passage uit het advies niet aan de klager kenbaar te maken.

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

#### **Artikel 15, derde lid**

Indien in deze beslissing een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de vigerende bepalingen terzake van hoor en wederhoor in acht genomen. Voor het bijzonder primair onderwijs zijn de overige voorwaarden, behorend bij de akte van benoeming, van toepassing.

Schoolbesturen zijn 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. De wettelijke regeling is te vinden in artikel 4a van de Wet op het Primair Onderwijs.

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 16**

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids. Namen en telefoonnummers van de voorzitter en de secretaris 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. Voor het KOC wordt deze informatie opgenomen in het kwaliteitshandboek en vermeld op de website.

## Klachtenprocedure

klager ↔ aangeklaagde

contactpersoon



vertrouwenspersoon<sup>3</sup>



de directeur of het bevoegd gezag<sup>4</sup>



klachtencommissie



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. directie school
- d. klachtencommissie

<sup>3</sup> Vertrouwenspersoon kan klacht via bemiddeling oplossen.

<sup>4</sup> De directeur of het bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen.