

# Klachtenregeling DevelsteinCollege

Versie 2011 Develsingel



## DEVELSTEINCOLLEGE



**Literatuur:**

**Als uw school een klacht ontvangt**

Informatie over de klachtenregeling, klachtencommissie en meld- en aangifteplicht  
Besturenraad protestants-christelijk onderwijs  
April 2002

## Inhoudsopgave

|                                                                                                                 |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ■ Inleiding .....                                                                                               | blz. 3 |
| ■ Doel en werkwijze van de klachtenregeling van het DevelsteinCollege .....                                     | blz. 4 |
| ■ De klachtenregeling .....                                                                                     | blz. 6 |
| ■ Addendum.....                                                                                                 | blz.11 |
| ■ Lijst met namen van contact- en vertrouwenspersonen en het adres van de<br>Landelijke Klachtencommissie ..... | blz.12 |
| ■ Artikelsgewijze toelichting .....                                                                             | blz.13 |
| ■ De meld- en aangifteplicht.....                                                                               | blz.18 |

# Inleiding

## Klachtenregeling DevelsteinCollege

In 2010 is de klachtenregeling van het DevelsteinCollege uit 2007 door alle betrokkenen geëvalueerd. Uit deze evaluatie kwam naar voren dat de klachtenregeling, destijds voortgekomen uit de Kwaliteitswet (1998), nog goed voldoet en actueel is. Wel bleek het nodig voor de twee locaties, Develsingel en Loc@ van het DevelsteinCollege een verschillende versie te maken met verschillende contact- en vertrouwenspersonen.

De klachtenregeling stelt leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en personeel in staat om klachten over de gang van zaken en gebeurtenissen in een school aan de orde te stellen. Klachten kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege en personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap. Om een paar terreinen te noemen: het begeleiden van leerlingen, het toepassen van strafmaatregelen, het beoordelen van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Vanzelfsprekend doet het DevelsteinCollege er alles aan om klachten te voorkomen of, indien er toch een klacht is, deze zo adequaat en snel mogelijk op te lossen in onderling overleg tussen ouder(s)/verzorger(s), leerlingen, personeel en schoolleiding. Wordt een klacht door de school niet naar tevredenheid opgelost of bestaat er geen andere mogelijkheid om de klacht te behandelen, dan kan iedereen die bij het DevelsteinCollege betrokken is, gebruik maken van deze regeling.

Klachten waarvoor een aparte regeling bestaat en/of een proceduremogelijkheid bij een commissie, worden volgens die procedure afgehandeld. Voorbeelden hiervan: de beroepsmogelijkheid inzake de examenregeling of een klacht over medezeggenschap die bij een geschillencommissie kan worden ingediend.

Het DevelsteinCollege sluit in zijn klachtenregeling aan bij de landelijke regeling die is aangereikt door de Besturenraad PCO. De klachtencommissie is dan ook landelijk ingesteld voor alle scholen die zijn aangesloten bij de Besturenraad PCO en die daarvan gebruik willen maken.

Zwijndrecht, maart 2011

P.H. den Otter  
Rector

# **Doel en werkwijze van de klachtenregeling van het DevelsteinCollege**

## **Doel en uitgangspunten van de klachtenregeling**

De klachtenregeling zoals die is beschreven in de Kwaliteitswet, gaat uit van een aantal doelstellingen. De ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen hebben met deze regeling een (wettelijke) mogelijkheid om klachten aan de orde te stellen.

Het is de bedoeling dat de klachten over de gang van zaken in de school tussen leerlingen, personeel en schoolleiding in eerste instantie onderling worden opgelost. Als dit niet kan door de aard van de klacht of als een klacht niet naar tevredenheid is behandeld, dan kan men in het uiterste geval een beroep doen op de Landelijke Klachtencommissie waarbij het DevelsteinCollege is aangesloten. Deze klachtencommissie brengt advies uit over de gegrondheid van de klacht en het nemen van maatregelen of besluiten door het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege of de schoolleiding.

## **De model-klachtenregeling**

Bij de inwerkingtreding van de Kwaliteitswet hebben de landelijke organisaties van ouder(s)/verzorger(s), personeel, schoolleiders en besturen een model-klachtenregeling opgesteld. Scholen hoeven daardoor niet allemaal een eigen klachtenregeling te ontwerpen, maar kunnen er voor kiezen de model-klachtenregeling over te nemen. In beginsel worden alleen klachten in behandeling genomen die worden gemeld binnen een jaar, nadat de situatie waarover wordt geklaagd zich heeft voor-gedaan.

## **Wettelijke bepalingen**

### Klachtencommissie

Het DevelsteinCollege heeft zich aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie van de Besturenraad protestants-christelijk onderwijs te Voorburg. De Besturenraad stelt een klachtencommissie in. Deze commissie bestaat uit tenminste drie leden, waaronder een onafhankelijke voorzitter. De werkwijze van deze commissie wordt vastgelegd, evenals de termijn waarbinnen een klacht kan worden ingediend en de termijn waarbinnen deze commissie haar oordeel meldt.

### Verwerking van de klacht

De klachtencommissie vormt zich een oordeel of de klacht wel of niet gegrond is en deelt dit schriftelijk mee aan de klager, aan de aangeklaagde en aan het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege, wel of niet vergezeld van aanbevelingen. Het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege meldt binnen vier weken aan de Landelijke Klachtencommissie of hij het eens is met de uitspraak en of hij naar aanleiding van het oordeel maatregelen neemt en zo ja, welke. Het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege is niet verplicht de uitspraak van de Landelijke Klachtencommissie over te nemen. De Landelijke Klachtencommissie heeft een adviserend karakter.

## **Contactpersoon en vertrouwenspersoon**

Elk bevoegd gezag van een school benoemt ten minste één vertrouwenspersoon.

### Contactpersoon

De contactpersoon is het aanspreekpunt binnen een school voor ieder die een klacht wil indienen. Hij verwijst de klager naar de vertrouwenspersoon. Het DevelsteinCollege heeft voor elke vestiging een contactpersoon aangesteld.

### Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon gaat bij een ingediende klacht eerst na of het mogelijk is door bemiddeling een oplossing te bereiken of dat er aanleiding is om formeel een klacht in te dienen. Als dit laatste het geval is, begeleidt de vertrouwenspersoon de klager bij de verdere procedure.

### **Klachtencommissie**

In verreweg de meeste gevallen zullen klachten worden opgelost door de school zelf. Mentoren, leerlingbegeleiders en schoolleiders spelen hierbij de hoofdrol.

Als de vertrouwenspersoon evenwel tot de conclusie is gekomen dat een onderlinge oplossing niet mogelijk is, dan helpt hij de klager bij het indienen van de klacht bij ofwel het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege ofwel de Landelijke Klachtencommissie. De keuze om een klacht in te dienen bij het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege of bij de Landelijke Klachtencommissie, is aan de klager.

Indien het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege zich t.a.v. een specifiek vraagstuk niet deskundig genoeg acht, dan kan zij de klager direct verwijzen naar de Landelijke Klachtencommissie.

De landelijke klachtencommissie beoordeelt of de wijze waarop de klacht in behandeling is genomen, correct is uitgevoerd, m.a.w. beoordeelt de procedure en niet de inhoud van een besluit.

Indien de klager het niet eens is met de inhoud van een besluit, kan hij zich tot de burgerlijke rechter wenden.

### **Bijstand of vertegenwoordiging**

Het kan zijn dat een partij zich tijdens de procedure laat bijstaan door iemand anders, bijvoorbeeld een raadsman of raadvrouw. Ook kan een partij zich laten vertegenwoordigen.

### **Duur van de procedure**

In de klachtenregeling en in het reglement van de Landelijke Klachtencommissie staan de termijnen vermeld waarbinnen een klacht wordt ingediend, waarbinnen partijen hun stukken moeten indienen en waarbinnen de Landelijke Klachtencommissie haar besluit en advies bekendmaakt.

### **Advies**

In het advies deelt de Landelijke Klachtencommissie schriftelijk en gemotiveerd aan de partijen (klager, aangeklaagde en het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege) mee of zij de klacht wel of niet gegrond vindt. Aan de uitspraak kan de Landelijke Klachtencommissie aanbevelingen voor het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege toevoegen.

Het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege of de schoolleiding is niet verplicht het advies en de aanbevelingen op te volgen, maar als zij afwijken van het advies van de Landelijke Klachtencommissie, zullen zij dit uiteraard goed moeten motiveren.

# De klachtenregeling

Het bevoegd gezag van het

## **DevelsteinCollege, Christelijke scholengemeenschap voor Gymnasium, Atheneum, Havo en Vmbo**

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/gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;

stelt de volgende Klachtenregeling onderwijs vast.

### **Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen**

#### **Artikel 1**

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
  - a. bevoegd gezag van het DevelsteinCollege: het schoolbestuur van de Stichting Christelijk Voortgezet Onderwijs Zwijndrechtse Waard;
  - b. school: een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs;
  - c. (klachten-)commissie: de commissie als bedoeld in artikel 4;
  - d. 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 van het DevelsteinCollege of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, 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: 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 van het DevelsteinCollege 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;
  - i. benoemingsadviescommissie: een door het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege ingestelde commissie die bestaat uit leden aangewezen door de geledingen ouder(s)/verzorger(s)/leerlingen, personeel en bevoegd gezag van het DevelsteinCollege;
  - j. hij: waar in deze klachtenregeling verwezen wordt naar *hij*, dient *hij of zij* gelezen te worden; hetzelfde geldt voor *hem/zijn of haar*.

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

#### *Paragraaf 1 De contactpersoon*

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

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

*Paragraaf 2 De vertrouwenspersoon*

**Artikel 3 Aanstelling en taken vertrouwenspersoon**

1. Het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege beschikt op iedere locatie over ten minste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.
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 van het DevelsteinCollege.
6. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege 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 van het DevelsteinCollege schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

*Paragraaf 3 De klachtencommissie*

**Artikel 4 Instelling en taken klachtencommissie**

1. Het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege heeft zich aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie van de Besturenraad protestants-christelijk onderwijs te Voorburg.
2. Daarvoor heeft het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege instemming verkregen van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.
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 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.
5. De klachtencommissie brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege schriftelijk verslag uit van haar werkzaamheden.

**Artikel 5 Samenstelling klachtencommissie**

1. De klachtencommissie bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden, die worden benoemd, geschorst en ontslagen door de Besturenraad protestants-christelijk onderwijs te Voorburg.
2. De Besturenraad benoemt overeenkomstig het eerste lid de plaatsvervangende leden.
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 van het DevelsteinCollege, alsmede ouders/voogden/verzorgers en leerlingen/studenten/deelnemers van de schoolgemeenschap het DevelsteinCollege, de vertrouwenspersoon en contactpersoon kunnen geen zitting hebben in de klachtencommissie.
5. De klachtencommissie wijst uit haar midden een (plaatsvervangend) voorzitter aan.

6. De Besturenraad wijst een (plaatsvervangend) 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. het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege; 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 van het DevelsteinCollege wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege de klager naar de vertrouwenspersoon of klachtencommissie, tenzij toepassing wordt gegeven aan het vierde lid.
4. Het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege kan de klacht zelf afhandelen indien het van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege 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 van het DevelsteinCollege. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
6. Het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege 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 van het DevelsteinCollege, de klager en de aangeklaagde binnen vijf werkdagen schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt.
9. Indien van toepassing deelt het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege de rector van de 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 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 van het DevelsteinCollege en de rector 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 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 van het DevelsteinCollege en de rector van de

- betrokken school gemeld.
6. Alle op de klacht betrekking hebbende stukken kunnen bij de secretaris van de klachtencommissie worden ingediend tot uiterlijk 8 dagen voor de hoorzitting of schriftelijke behandeling, door de Landelijke Klachtencommissie.
  7. De aangeklaagde wordt door de Landelijke Klachtencommissie in de gelegenheid gesteld om binnen twee weken na toezending van het klaagschrift en de daarbij behorende afschriften, een verweerschrift in te dienen.

#### **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 van het DevelsteinCollege 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 in beginsel plaats binnen twee maanden na ontvangst van de klacht.
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 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 functies 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 bevoegd gezag van het DevelsteinCollege, 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 van het DevelsteinCollege.
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 rector van de betrokken school.
4. De klachtencommissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege 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**

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 van het DevelsteinCollege aan de klager, de aangeklaagde, de rector

van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk gemotiveerd mee of het bevoegd gezag het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of het 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 van het DevelsteinCollege 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 van het DevelsteinCollege niet genomen dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege voorgenomen beslissing.

### **Hoofdstuk 3 Slotbepalingen**

#### **Artikel 16 Openbaarheid**

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

#### **Artikel 17 Evaluatie**

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

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

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

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

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege.
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 april 2011**

De regeling is opnieuw vastgesteld op **22 maart 2011**.

## **Addendum**

(behorend bij de Klachtenregeling van het DevelsteinCollege)

### **Algemeen**

Het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege, het bestuur van de Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs Zwijndrechtse Waard, heeft de uitvoering van deze regeling gemandateerd aan de rector van de school.

Ingeval een klacht gericht is tegen nalaten, gedragingen, besluiten of nagelaten besluiten van de rector zal het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege de taken en bevoegdheden genoemd in artikel 7 en artikel 15 zelf uitoefenen.

Indien de klager het niet eens is met het door de rector genomen besluit, kan een verzoek tot herziening van het besluit ingediend worden bij het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege. In de situatie van artikel 15 lid 1 van de klachtenregeling, waarbij de rector het oordeel van de klachtencommissie niet volgt, kan de klager zich ook rechtstreeks tot de burgerlijke rechter wenden.

### **Bij artikel 3**

onder 1:

Voor het DevelsteinCollege geldt dat

- voor de leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) de leerlingbegeleiders tevens vertrouwenspersoon zijn;
- voor het personeel van de Develsingel en het LOC@ voor elk ten minste één vertrouwenspersoon is aangesteld;
- er daarnaast één externe vertrouwensfunctionaris is aangesteld voor de hele school;
- er op iedere vestiging tenminste één leerlingbegeleider c.q. vertrouwenspersoon aanwezig is.

De externe vertrouwenspersoon is telefonisch (of schriftelijk) te benaderen.

### **Bij artikel 4**

onder 2:

Het bevoegd gezag van de Stichting Christelijk Voortgezet Onderwijs Zwijndrechtse Waard heeft zich aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie van de Besturenraad PCO.



## 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 van de betreffende school 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 stagiair(e)s 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. Voor het melden van seksuele intimidatie bestaat een apart protocol: de meld- en aangifteplicht.

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 verantwoordelijk schuldig aan het bevoegd gezag van de school waaraan hij is benoemd. De contactpersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

### Artikel 3

Het verdient aanbeveling per bevoegd gezag van een of meer scholen 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 van een school 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 van de school waaraan hij is benoemd. 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 rector 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 van de betreffende school, 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 van de betreffende school en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie/justitie.

Indien de klager een minderjarige leerling is, worden met medeweten van de klager, de ouder(s)/verzorger(s) hiervan door de vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daar tegen 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 kan het bevoegd gezag van een school zich aansluiten bij een regionale of landelijke klachtencommissie.

De Landelijke Klachtencommissie draagt zorg voor een tijdige en deugdelijke informatie aan het bevoegd gezag van de betreffende school over de voortgang van de behandeling van een ingediende klacht.

#### **Artikel 4, vierde lid**

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

#### **Artikel 5**

De Klachtencommissie is zodanig samengesteld dat zij voldoende deskundig moet worden geacht voor de behandeling van klachten.

De commissie bepaalt zelf haar werkwijze. Een aantal mogelijkheden is aan de orde:

- a. De voltallige commissie behandelt alle klachten.
- b. De commissie stelt verschillende kamers in:
  - seksuele intimidatie;
  - agressie en geweld;
  - schoolorganisatorische zaken;
  - etc.

c. Per klacht wordt bezien welke commissieleden de klacht behandelen.

De te kiezen werkwijze is afhankelijk van de omvang van de klachtencommissie en 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, van de ombudscommissie, geschillencommissie etc.

**Artikel 7, eerste lid**

De klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het bevoegd gezag van de betreffende school 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 7, vierde lid**

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

**Artikel 7, zesde lid**

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

**Artikel 7, 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 7, 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 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 van de betreffende school 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 van de betreffende school.

#### **Artikel 9, vierde lid**

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

#### **Artikel 10**

Personeelsleden in dienst van het bevoegd gezag van een school 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 van de betreffende school.

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 van de betreffende school wordt opgenomen.

Ten aanzien van de geheimhouding geldt dat ook aan betrokken ouder(s)/verzorger(s) 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 in elkaars aanwezigheid worden gehoord. Als een van beide partijen dit niet wenst, worden de klager en de aangeklaagde apart gehoord.

#### **Artikel 15**

Het bevoegd gezag van de betreffende school 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 daar tegen verzetten. Het bevoegd gezag van de betreffende school 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 privéleven 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 van de betreffende school ongegrond wordt verklaard, kan het bevoegd gezag van die school 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. 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. Voor het bijzonder primair onderwijs zijn de overige voorwaarden, behorend bij de akte van benoeming, van toepassing.

Bij het openbaar en bijzonder voortgezet onderwijs dienen de bepalingen van de CAO-VO in acht te worden genomen.

Het bevoegd gezag van het openbaar onderwijs 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 van de betreffende school 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 van de betreffende school maatregelen jegens de aangeklaagde worden genomen. Het bevoegd gezag van die school heeft hierin een eigen verantwoordelijkheid.

#### **Artikel 16**

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids en op de website.

## De meld- en aangifteplicht seksueel misbruik en seksuele intimidatie

Sinds 1 juli 1999 is er wetgeving van kracht die specifiek gericht is op de bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie: de meld- en aangifteplicht. De meld- en aangifteplicht heeft invloed op de manier waarop de klachtenregeling wordt toegepast. In dit hoofdstuk komen eerst de voorschriften van de meld- en aangifteplicht aan de orde. Daarna wordt ingegaan op de manier waarop met (vermoedens van) zedendelicten wordt omgegaan binnen het kader van de klachtenregeling.

### Meldplicht

Volgens de wet moet een personeelslid van het DevelsteinCollege dat op enigerlei wijze kennis draagt van een vermoeden van een seksueel misdrijf jegens een minderjarige leerling gepleegd door iemand die met taken ten behoeve van de school is belast, hier direct melding van maken aan het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege. Het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege dat op enigerlei wijze bekend is geworden met een dergelijk vermoeden (via een personeelslid of op een andere wijze), meldt dit direct aan de vertrouwensinspecteur.

Verduidelijking van enkele termen:

#### *Vermoeden*

Uit de jurisprudentie/parlementaire geschiedenis blijkt dat zelfs bij de grootste twijfel of het geringste vermoeden van een delict melding moet worden gemaakt.

#### *Seksueel misdrijf/misdrijf tegen de zeden*

Onder een misdrijf tegen de zeden wordt verstaan: verkrachting, ontucht of aanranding en het tonen van pornografische afbeeldingen aan kinderen. Artikel 249 van het Wetboek van Strafrecht is met namen van belang voor het onderwijs. Hierin is sprake van 'degene die ontucht pleegt met een aan zijn opleiding toevertrouwde minderjarige'.

#### *Ten behoeve van de school belaste personen*

Dit betreft in elk geval alle personen die een dienstverband met het DevelsteinCollege hebben, tijdelijk of vast. Hieronder vallen bijvoorbeeld ook uitzendkrachten, schoonmaakpersoneel en administratief medewerkers. Daarnaast gaat het ook om alle andere personen die taken hebben op de school, zoals stagiair(e)s, vrijwilligers, bestuurders en ouders.

#### *Vertrouwensinspecteur*

Per sector in het onderwijs zijn bij de onderwijsinspectie vertrouwensinspecteurs aangesteld. Zij vormen een aanspreekpunt voor iedereen die bij de school betrokken is: ouders, leerlingen, schoolleiders, schoolbesturen, vertrouwenspersonen. De vertrouwensinspecteurs geven advies en bieden bijstand en begeleiding bij het indienen van een klacht of het doen van aangifte. Een vertrouwensinspecteur heeft geen aangifteplicht en moet alle informatie die hij of zij bij de uitoefening van de functie krijgt, geheim houden. Hierdoor wordt de drempel om contact te zoeken laag gehouden. Op de "lijst van namen van contact- en vertrouwenspersonen en het adres van de Landelijke Klachtencommissie" is het adres en telefoonnummer van het meldpunt vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs opgenomen.

De meld- en aangifteplicht geldt ook voor zedendelicten die buiten het DevelsteinCollege plaatsvinden. De wet is bijvoorbeeld van toepassing wanneer een leerkracht en een (minderjarige) leerling elkaar buiten de school en buiten de schooltijden ontmoeten en er een vermoeden is van zedendelicten.

#### *Aangifteplicht*

De wet schrijft voor dat het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege verplicht is aangifte te doen bij politie/justitie als het met de vertrouwensinspecteur tot de conclusie is gekomen dat er een redelijk vermoeden is van een seksueel misdrijf jegens een leerling. Vervolgens moet het bevoegd gezag de ouders van de leerling, de mogelijke dader en de vertrouwenspersoon op de hoogte stellen van de aangifte.

**De meld- en aangifteplicht en de klachtenregeling**

Een contactpersoon of vertrouwenspersoon van het DevelsteinCollege die door het verhaal van een klager het vermoeden krijgt van een zedenmisdrijf, moet hiervan melding maken bij de directie van het DevelsteinCollege. Deze raadpleegt een vertrouwensinspecteur en informeert het bevoegd gezag van het DevelsteinCollege.

Indien een klager dit niet wil, geeft de contactpersoon of vertrouwenspersoon goede informatie over de meld- en aangifteplicht en kan hij de klager wijzen op de externe contact- of vertrouwenspersoon van het DevelsteinCollege.