

Klachtenregeling VO Zeeuws-Vlaanderen

Het bevoegd gezag van de stichting VO Zeeuws-Vlaanderen heeft op 14 maart 2019, gelet op artikel 24b van de Wet op het voortgezet onderwijs - gehoord de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad - de volgende klachtenregeling vastgesteld.

HOOFDSTUK 1: BEGRIPSBEPALINGEN EN REIKWIJDTE

Artikel 1: Begripsbepalingen

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. School: een school als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs. Het betreft het Lodewijk College, Praktijkschool Hulst, het Reynaertcollege en het Zwin College;
 - b. Gemeenschappelijke Dienst: de gemeenschappelijke dienst van Stichting VO Zeeuws-Vlaanderen.
 - c. Bevoegd gezag: College van Bestuur van Stichting VO Zeeuws-Vlaanderen
 - d. De Landelijke Klachtencommissie: de landelijke commissie die is aangesloten bij de Stichting Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs;
 - e. 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;
 - f. Klacht: klacht over gedragingen en beslissingen of het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
 - g. Interne Contactpersoon: de persoon als bedoeld in artikel 4;
 - h. Externe Vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 5;
 - i. 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;
 - j. Vertrouwensinspecteur: de inspecteur, die via het Centrale meldpunt vertrouwensinspecteurs door het bevoegd gezag geraadpleegd moet worden bij een redelijk vermoeden van een strafbare vorm van seksuele intimidatie en seksueel misbruik (artikel 6 Wet op het Onderwijstoezicht).

Artikel 2: Reikwijdte

1. Op de Klachtenregeling van Stichting VO Zeeuws-Vlaanderen kan een beroep gedaan worden door personeel, (ex)leerlingen, ouders, vrijwilligers en personen die anderszins deel uitmaken van een school of de gemeenschappelijke dienst.
2. Er worden twee soorten klachten onderscheiden, namelijk
 - a. klachten die betrekking hebben op grensoverschrijdend gedrag of machtsmisbruik (ook wel persoonlijke klachten genoemd), zoals (seksuele) intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten;
 - b. overige klachten (ook wel zakelijke klachten genoemd) zoals toepassing van strafmaatregelen, bevordering van leerlingen, advisering van een leerweg, begeleiding van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie.

3. In artikel 3 van de Wet op het voortgezet onderwijs is de 'meldplicht en aangifteplicht' met betrekking tot de in artikel 2 lid 2 onder a omschreven klachten opgenomen. Op grond van deze wetsbepalingen zijn personeelsleden verplicht om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren als zij – op welke manier dan ook – informatie krijgen over een mogelijk zedenmisdrijf (zoals ontucht, aanranding en verkrachting) gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling jegens een minderjarige leerling. 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.
4. Het bevoegd gezag is verplicht met betrekking tot de in artikel 2 lid 2 onder a omschreven klachten onmiddellijk met de vertrouwensinspecteur in overleg te treden. Dit overleg heeft tot doel een antwoord te vinden op de vraag of er een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit. Is de conclusie van het overleg dat sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit, dan doet het bevoegd gezag direct aangifte bij politie of justitie. Vooraf stelt het bevoegd gezag de aangeklaagde en de ouders van de klager op de hoogte. Wanneer uit het overleg blijkt, dat er geen vermoeden is van strafbare feiten, maar de klager wil wel een klacht indienen, dan is de onderhavige klachtenregeling van toepassing.
5. Stichting VO Zeeuws-Vlaanderen is voor behandeling van klachten aangesloten bij: Stichting Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs, Postbus 394, 3440 AJ Woerden, info@gcbo.nl, telefoon 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur). Hieronder vallen de volgende klachtencommissies: voor het Lodewijk College de landelijke klachtencommissie christelijke onderwijs, voor het Reynaertcollege en de Praktijkschool Hulst de landelijke klachtencommissie voor katholiek onderwijs en voor het Zwin College de landelijke commissie voor algemeen bijzonder onderwijs.

Artikel 3. Voortraject klachtindiening

1. Een klager die een probleem op of met de school of instelling ervaart, neemt contact op met degene die het probleem heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
2. Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem voor aan de leidinggevende van de werknemer waartegen de klacht is gericht. Dat is meestal de teamleider. In het geval dat de klacht betrekking heeft op de teamleider wordt het probleem voorgelegd aan het verantwoordelijk directielid.
3. De klager kan het probleem bespreken met de interne contactpersoon of de externe vertrouwenspersoon.
4. Als het probleem niet is of wordt opgelost kan een klacht worden ingediend, zoals omschreven in artikel 6.

HOOFDSTUK 2: BEHANDELING VAN DE KLACHTEN

Paragraaf 1: De interne contactpersoon

Artikel 4: Aanstelling en taak interne contactpersoon

1. Er is op iedere school één mannelijke en één vrouwelijke contactpersoon die de klager verwijst naar de externe vertrouwenspersoon. De Gemeenschappelijke Dienst kent één interne contactpersoon.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de interne contactpersoon. De benoeming vindt plaats na overleg met de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.
3. De interne contactpersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. De interne contactpersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

4. De interne contactpersoon is een eerste aanspreekpunt bij klachten. Hij/zij laat zich aanstonds uitvoerig informeren over de klacht en eventueel reeds genomen acties. De contactpersoon zal in eerste instantie nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde of met de directie van de school op te lossen. Als dat niet het geval is, kan eerst voor die weg worden gekozen.
5. De interne contactpersoon bemiddelt, ondersteunt of verwijst de klager naar de vertrouwenspersoon of andere instanties.
6. Als een minderjarige leerling klaagt of wordt aangeklaagd, dan stelt de interne contactpersoon de ouders van de leerling van het probleem in kennis, tenzij het belang van de leerling zich daartegen verzet. Bij de belangenafweging kan de interne contactpersoon een derde, bijvoorbeeld de externe vertrouwenspersoon of een vertrouwensarts, consulteren.
7. In geval (van een ernstig vermoeden) van seksuele intimidatie moet dit gemeld worden bij de vertrouwensinspecteur en de politie. De interne contactpersoon is verplicht om de schoolleiding en het bevoegd gezag hiervan op de hoogte te stellen.
8. De interne contactpersoon levert een bijdrage aan de bekendheid bij leerlingen, ouders en personeel van het bestaan van de vertrouwenspersoon, de klachtenregeling en de vertrouwensinspecteur.
9. De interne contactpersoon hoort de klacht aan, maar neemt deze niet in behandeling. De contactpersoon heeft een zogenaamde 'brievenbusfunctie'.

Paragraaf 2: De externe vertrouwenspersoon

Artikel 5: Aanstelling en taken externe vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag beschikt over ten minste één externe vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de externe vertrouwenspersoon. De benoeming vindt plaats na overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
3. De externe vertrouwenspersoon onderzoekt of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde of met de directie van de school op te lossen. Als dat niet het geval is, kan eerst voor die weg worden gekozen.
4. De externe 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 of justitie. Begeleiding van de klager houdt ook in dat de externe vertrouwenspersoon nagaat of het indienen van de klacht leidt tot repercussies voor de klager. Tot slot vergewist hij zich ervan dat de aanleiding tot de klacht daadwerkelijk is weggenomen.
5. De externe vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De externe 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.
6. De externe vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
7. Indien de externe vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bevoegd gezag.
8. De externe vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
9. De externe vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De externe vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle

zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als externe vertrouwenspersoon heeft beëindigd.

10. De externe vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Artikel 6: Indienen van een klacht

1. De klager dient de klacht in bij het bevoegd gezag.
2. Indien de klacht bij het bevoegd gezag wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de externe vertrouwenspersoon of klachtencommissie, tenzij toepassing wordt gegeven aan het derde lid van dit artikel.
3. Het bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen op een wijze die artikel 7 wordt beschreven.
4. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan of persoon dan de in het eerste lid genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar het bevoegd gezag. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
5. Het bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen.
6. De klacht moet schriftelijk worden vastgelegd en ondertekend worden door de klager. Desgewenst kan de vertrouwenspersoon de klager hierbij ondersteunen.
7. Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen. In voorkomende gevallen wordt verwezen naar de Klokkenluidersregeling van de stichting VO Zeeuws-Vlaanderen.
8. De klacht bevat ten minste: a. de naam en het adres van de klager; b. de naam en het adres van de aangeklaagde; c. een omschrijving van de klacht; d. dagtekening en ondertekening.
9. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.

Artikel 7: Behandeling van de klacht door het bevoegd gezag

1. Als klager zijn klacht indient bij het bevoegd gezag, kan dit de klacht zelf afhandelen. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
2. Na ontvangst van de klacht deelt het bevoegd gezag - indien het de klacht zelf afhandelt - de klager en de aangeklaagde binnen vijf werkdagen schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt.
3. Het bevoegd gezag meldt in dat geval klager en verweerder schriftelijk welke stappen het gaat zetten om de klacht af te handelen. Het bevoegd gezag zal de klager en aangeklaagde persoonlijk horen. De klacht dient door het bevoegd gezag binnen 20 werkdagen vanaf het moment dat de klacht is ontvangen te zijn afgehandeld met een schriftelijke uitspraak van het bevoegd gezag. De uitspraak wordt aan klager en aangeklaagde toegezonden.
4. Als de behandeling van de klacht door het bevoegd gezag naar het oordeel van de klager niet tot een oplossing heeft geleid, kan de klager de klacht indienen bij de landelijke klachtencommissie.
5. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde van de aangeklaagde;
6. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit tenminste aan de klager en de aangeklaagde gemeld.
7. Als het bevoegd gezag de behandeling van de klacht niet zelf ter hand neemt, verwijst het bevoegd gezag de klager binnen vijf werkdagen door naar de externe klachtencommissie, waarbij de school aangesloten is.

Artikel 8: Instelling en taken klachtencommissie

1. Voor het doen onderzoeken van klachten en het doen adviseren daarover heeft het bevoegd gezag zich aangesloten bij de klachtencommissies voor het bijzonder onderwijs.
2. De samenstelling van de commissie, de wijze waarop de commissie haar werk verricht en de termijnen waaraan zij zich dient te houden, staan vermeld op de website www.gcbo.nl

Artikel 9: De procedure bij de klachtencommissie

1. Wat betreft de procedure bij de klachtencommissie, wordt verwezen naar het Reglement Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs.
http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/sites/www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/files/reglement_klachtencommissies_gcbo.pdf

Artikel 10: Besluitvorming door het bevoegd gezag

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de verweerder, de schoolleiding 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.
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 verweerder in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het bevoegd gezag voorgenomen beslissing. Bij de beslissing vermeldt het bevoegd gezag altijd schriftelijk dat de klager tegen deze beslissing in beroep kan gaan bij de betreffende landelijke klachtencommissie.

Artikel 11: Informeren medezeggenschapsraad

Het bevoegd gezag informeert de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad over ieder oordeel van de Klachtencommissie waarbij de klacht gegrond is geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

HOOFDSTUK 3: SLOTBEPALINGEN

Artikel 12: Openbaarheid

1. Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids. Deze informatie bevat o.a. de namen van de contactpersonen op school, de namen van de vertrouwenspersonen en de wijze waarop deze benaderd kunnen worden alsmede een korte verwijzing naar de klachtenregeling.
2. De klachtenregeling zal op de website van iedere school en van de stichting worden geplaatst.

Artikel 13: 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 14: 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 het instemmingsrecht van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.

Artikel 15: Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als 'klachtenregeling VO Zeeuws-Vlaanderen'.
3. Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2019.

De regeling is vastgesteld op 14 maart 2019