

A photograph of two young boys sitting on a bright yellow sofa in a modern, brightly lit interior space. The boy on the left, wearing a red hoodie, is leaning forward and smiling while talking to the boy on the right, who is wearing a blue patterned sweater. In the background, a staircase with white railings and other people are visible. A large red diagonal graphic element covers the left side of the image.

se



Klachtenregeling

Etten-Leur, oktober 2024

Katholieke Scholengemeenschap Etten-Leur

Inhoudsopgave

Woord vooraf

1 Begripsbepalingen	4
2 Behandeling van de klachten	5
• Paragraaf 1. De contactpersoon • Paragraaf 2. De vertrouwenspersoon • Paragraaf 3. De interne klachtenprocedure • Paragraaf 4. De externe geschillen commissie • Paragraaf 5. Besluitvorming door het bevoegd gezag	
3 Slotbepalingen	10
4 Algemene toelichting	11
5 Artikelsgewijze toelichting	12

Bijlagen

Bijlage 1:	Procedure aanstelling contactpersoon	16
Bijlage 2:	Procedure aanstelling interne vertrouwenspersoon	17
Bijlage 3:	Aangifte- en meldingsplicht bij vermoeden zedenmisdrijf	18
Bijlage 4:	Meldplicht voor onderwijspersoneel	21
Bijlage 5:	Contactpersoon en vertrouwenspersonen	24
Bijlage 6:	Verkorte Klachtenregeling KSE	25

Woord vooraf

Voor de Klachtenregeling KSE is de modelklachtenregeling van Verus (voormalig KBVO) de basis geweest.

De wet verplicht de besturen om een onafhankelijke klachtencommissie te hebben. Het bevoegd gezag van de KSE is hiertoe aangesloten bij de Stichting Onderwijsgeschillen (www.onderwijsgeschillen.nl).

De Klachtenregeling KSE bestaat uit twee procedures: de interne procedure en procedure bij de externe geschillencommissie.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen immers in eerste instantie in goed overleg tussen betrokkenen worden opgelost. Pas wanneer deze afhandeling niet tot tevredenheid heeft geleid, kan men een beroep doen op de externe geschillencommissie.

Ook de aangestelde vertrouwenspersonen gaan eerst na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Heeft klager bijvoorbeeld getracht om het probleem met de aangeklaagde of door middel van de interne procedure op te lossen?

Een klager dient dus eerst zijn klacht intern aan de orde te stellen volgens de daartoe geldende procedures (zie paragraaf 3).

Dit geldt niet voor een klacht betreffende seksueel misbruik.

Een verkort overzicht van de Klachtenregeling KSE is te vinden in bijlage 6.

Klachten seksueel misbruik

De wet “bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs” bevat voor het bevoegd gezag een aangifteplicht bij de opsporingsambtenaar, met daarbij een meldingsplicht bij de onderwijsinspectie.

Voor het personeel geldt een meldplicht; deze houdt in dat het personeel de plicht heeft het bevoegd gezag direct te informeren over een geval waarvan het personeelslid op enige wijze op de hoogte is. Deze meldingsplicht geldt ook voor contactpersonen en vertrouwenspersonen.

De gang van zaken rond melding en aangifte bij (een vermoeden van) een zedenmisdrijf is beschreven in bijlage 3 en 4 van deze Klachtenregeling KSE.

1. Begripsbepalingen

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. school: de Katholieke Scholengemeenschap Etten-Leur;
- b. schoolbestuur: bevoegd gezag, zijnde het College van Bestuur (CvB)
- c. directie: de leden van het College van Bestuur en de conrectoren
- d. managementteam (MT): de directie en de afdelingsleiders
- e. klager: een leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) het managementteam, (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 dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
- g. contactpersoon: de persoon als bedoeld in artikel 2;
- h. vertrouwenspersoon: de persoon/personen als bedoeld in artikel 3;
- i. aangeklaagde: een leerling, ouder/voogd/verzorger van een minderjarige leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) het managementteam, (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. benoemingsadviescommissie: een door de directie ingestelde commissie die bestaat uit leden aangewezen door de geledingen ouders/leerlingen, personeel en MT.
- k. zedenmisdrijf: misdrijf zoals omschreven in het Wetboek van Strafrecht artikel 249 (het plegen van ontucht door een leraar met een minderjarige leerling) en 248 (het plegen van ontucht met misbruik van uit feitelijke verhoudingen voortvloeiend overwicht).
- l. afdelingsleiding: de afdelingsleider van een afdeling (of diens vervanger).

2. Behandeling van de klachten

Paragraaf 1

De contactpersoon

Artikel 2 Aanstelling en taak contactpersoon

1. Er is op de KSE ten minste één contactpersoon die de klager verwijst naar een vertrouwenspersoon.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie, conform de "Procedure aanstelling contactpersoon" in bijlage 1.
3. De contactpersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Een uitzondering vormen seksueel misbruik en seksuele intimidatie van minderjarigen, waarvoor de meldplicht geldt. De geheimhoudingsplicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als contactpersoon heeft beëindigd.

Paragraaf 2

De vertrouwenspersonen

Artikel 3 Aanstelling en taken vertrouwenspersonen

1. Het bevoegd gezag beschikt over ten minste één externe vertrouwenspersoon die kan functioneren als aanspreekpunt bij klachten. Op de KSE treden de counselors op als interne vertrouwenspersonen voor leerlingen; voor personeelsleden indien de klachten leerlingen betreffen (zie bijlage 5). Indien gewenst, treedt de contactpersoon treedt op als vertrouwenspersoon voor personeelsleden.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersonen. De benoeming van de vertrouwenspersonen vindt plaats conform de procedure beschreven in "Procedure aanstelling vertrouwenspersoon" bijlage 2.
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 voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties die zijn gespecialiseerd in opvang en nazorg.
5. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van het bevoegd gezag.

6. Indien de vertrouwenspersoon informatie bereikt over een mogelijk zedenmisdrijf, maakt hij hiervan melding aan het bevoegd gezag (zie bijlage 3 en 4).
7. De vertrouwenspersoon kan gevraagd of ongevraagd advies geven over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
8. 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.
9. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag verslag uit van zijn werkzaamheden.

Paragraaf 3

De interne klachtenprocedure

Artikel 4 Algemeen

1. Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen, tenzij het bevoegd gezag anders beslist.
2. Mondelinge klachten worden niet geregistreerd, maar informeel afgehandeld door degene die de klacht ontvangt.
3. Schriftelijke klachten worden geregistreerd.
4. Klachten worden binnen een redelijke termijn afgehandeld. De gehele interne procedure vindt in principe binnen 20 werkdagen plaats. Het College van Bestuur kan deze termijn met redenen omkleed verlengen.
5. Van de afhandeling van een schriftelijke klacht wordt de klager in kennis gesteld.
6. Een klager kan zich voor het indienen van een klacht om raad/advies wenden tot de contactpersoon met het doel te informeren waar hij met zijn klacht terecht kan.
7. Een klager kan zich voor het indienen van een klacht laten informeren door de vertrouwenspersoon.
8. Voor klachten van personeelsleden die andere medewerkers betreffen kunnen zij zich ook wenden tot de bedrijfsarts of de vertrouwensinspecteur.
9. Indien een klacht het handelen of nalaten van handelen door een derde betreft wordt deze van de klacht op de hoogte gesteld. De aangeklaagde wordt in staat gesteld zich te verantwoorden of te verdedigen. De privacy van de aangeklaagde wordt zoveel mogelijk gerespecteerd.
10. Het bevoegd gezag kan gedurende de procedure desgewenst een voorlopige voorziening treffen.
11. Indien een klacht gedurende de behandeling volgens deze regeling wordt ingetrokken, vervalt de verplichting tot verdere toepassing van deze interne klachtbehandeling.

Artikel 5 Personeel

1. Een personeelslid met een klacht bespreekt deze klacht met de direct leidinggevende.
2. Is de klacht, naar de mening van de klager, niet behoorlijk afgehandeld, dan formuleert de klager zijn klacht schriftelijk en verstuurt deze aan de conrector Personeel. Betreft het een klacht, waarbij de conrector Personeel betrokken of belanghebbende is, dan richt de klager zich tot de conrector Onderwijs. Betreft het een klacht waarbij zowel de conrector personeel als de conrector onderwijs betrokken of belanghebbende zijn dan richt de klager zich tot de conrector bedrijfsvoering.
3. De conrector Personeel nodigt de indiener van de klacht uit voor een gesprek en legt de conclusies uit dit gesprek schriftelijk vast. Zowel de klager als de conrector mogen zich laten vergezellen door een derde.
4. Is de klacht, naar de mening van de indiener, niet behoorlijk afgehandeld, dan richt de klager zich mondeling tot de voorzitter van het CvB met het verzoek om een gesprek. Zowel de klager als de voorzitter van het CvB mogen zich tijdens dit gesprek laten vergezellen door een derde. Betreft het een klacht, waarbij de voorzitter van het CvB betrokken of belanghebbende is, dan richt de klager zich tot de Raad van Toezicht. Conclusies uit dit gesprek worden schriftelijk vastgelegd.
5. Is de klacht daarna, naar de mening van de indiener, nog niet naar tevredenheid afgehandeld, dan kan de klager zich schriftelijk wenden tot het College van Bestuur. Alle klachten die schriftelijk binnenkomen worden geregistreerd.
6. De voorzitter van het College van Bestuur behandelt deze zaak*. De klager wordt in de gelegenheid gesteld mondeling toelichting te geven. Zowel de klager als het College van Bestuur mogen zich laten vergezellen door een derde. Conclusies uit dit gesprek worden schriftelijk vastgelegd.
*Mocht de klacht een zaak betreffen waarvoor de voorzitter van het College van Bestuur betrokken of belanghebbende is, dan behandelt de Raad van Toezicht deze zaak in afwezigheid van de voorzitter van het College van Bestuur.
7. Mocht ook deze werkwijze niet naar tevredenheid van de klager en/of aangeklaagde afgehandeld zijn dan kan men zich richten tot de landelijke Stichting Onderwijsgeschillen (www.onderwijsgeschillen.nl).

Artikel 6 Leerling/ouders/verzorgers

Waar staat "leerling" kan hiervoor ook gelezen worden "ouders en/of verzorgers".

1. Een leerling met een klacht bespreekt deze klacht in principe eerst met zijn mentor. De leerling mag, indien hij dat wenst of nodig acht, de klacht ook mondeling neerleggen bij de eigen afdelingsleider.
2. Is de klacht, naar de mening van de klager, niet behoorlijk afgehandeld, dan formuleert de klager zijn klacht schriftelijk en verstuurt deze aan de afdelingsleider van de eigen afdeling.
3. Deze laatste nodigt de indiener van de klacht uit voor een gesprek en legt de conclusies uit dit gesprek schriftelijk vast. Zowel de klager als de afdelingsleider mogen zich laten vergezellen van een derde.
4. Is de klacht, naar de mening van de indiener, niet behoorlijk afgehandeld, dan richt de klager zich mondeling tot de conrector Onderwijs met het verzoek om een gesprek. Zowel de klager als de conrector mogen zich tijdens dit gesprek laten vergezellen door een derde. Betreft het een klacht, waarbij de conrector Onderwijs betrokken is of belanghebbende is, dan richt de klager zich tot de conrector Personeel. Betreft het een klacht waarbij zowel de conrector personeel als de conrector onderwijs betrokken of belanghebbende zijn dan richt de klager zich tot de conrector bedrijfsvoering. Conclusies uit dit gesprek worden schriftelijk vastgelegd.
5. Is de klacht daarna, naar de mening van de indiener, nog niet behoorlijk afgehandeld, dan kan de klager zich schriftelijk richten tot de voorzitter van het College van Bestuur.
6. De voorzitter van het CvB behandelt deze zaak*. De klager wordt in de gelegenheid gesteld mondeling toelichting te geven. Zowel de klager als de voorzitter van het CvB mogen zich laten vergezellen door een derde. Conclusies uit dit gesprek worden schriftelijk vastgelegd.
*Mocht de klacht een zaak betreffen waarbij de voorzitter van het CvB persoonlijk betrokken is, dan behandelt de Raad van Toezicht deze zaak bij afwezigheid van de voorzitter van het College van Bestuur.
7. Mocht ook deze werkwijze niet naar tevredenheid van de klager en/of aangeklaagde afgehandeld zijn dan kan men zich richten tot de landelijke Stichting Onderwijsgeschillen (www.onderwijsgeschillen.nl).

Paragraaf 4

De externe geschillencommissie

Artikel 7 Procedure landelijke geschillencommissie

1. Er is een onafhankelijke geschillencommissie die de klacht onderzoekt en het bevoegd gezag hierover adviseert.

2. Het bevoegd gezag is hiertoe aangesloten bij de Stichting Geschillencommissie.
3. Informatie over de procedures van de Stichting Geschillencommissie is te vinden op www.onderwijsgeschillen.nl.
4. De behandeling van een klacht door de Commissie bij de Stichting Onderwijsgeschillen kan als volgt kort omschreven worden:
 - De klager dient de klacht in.
 - Het bevoegd gezag wordt van de indiening van de klacht op de hoogte gebracht.
 - De verweerder wordt in kennis gesteld van de klacht en wordt in de gelegenheid gesteld schriftelijk verweer in te dienen.
 - Vervolgens wordt de klacht mondeling behandeld op een besloten zitting van de Commissie waar partijen hun standpunten kunnen toelichten en eventueel getuigen kunnen worden gehoord.
 - Na de sluiting van de zitting beraadslaagt de Commissie over de klacht.
 - Daarna brengt de Commissie binnen vier werkweken schriftelijk advies uit aan het bevoegd gezag. In het advies geeft de Commissie een gemotiveerd oordeel over de gegrondheid van de klacht en doet zij eventueel aanbevelingen aan het bevoegd gezag.
 - Ook klager en verweerder(s) ontvangen een afschrift van het advies.

Paragraaf 5

Besluitvorming door bevoegd gezag

Artikel 8 Beslissing op advies

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de geschillencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde en de geschillencommissie 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 geschillencommissie 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 geschillencommissie.
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.

3 Slotbepalingen

Artikel 9 Openbaarheid

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

Artikel 10 Informatie

Het bevoegd gezag informeert de MR over ieder oordeel van een klachtencommissie waarbij de klacht gegrond is verklaard en over de eventuele maatregelen die het naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

Artikel 11 Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de contactpersoon, de vertrouwenspersoon en de medezeggenschapsraad geëvalueerd; de eerste keer in 2022.

Artikel 12 Wijziging van het reglement

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de vertrouwenspersoon en de geschillencommissie, met inachtneming van het instemmingsrecht van de medezeggenschapsraad.

Artikel 13 Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. De toelichting en bijlagen maakt deel uit van de regeling.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als "Klachtenregeling KSE".
4. Deze gewijzigde regeling treedt in werking op 1 januari 2018.

.

De medezeggenschapsraad heeft in haar vergadering van 28 maart 2024 ingestemd met deze klachtenregeling KSE.

Het College van Bestuur heeft in haar vergadering van 02 april 2024 deze klachtenregeling KSE vastgesteld.

4 Algemene toelichting

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).

Over de basis van de hier gepresenteerde regeling is een akkoord bereikt tussen de landelijke ouderorganisaties, vakorganisaties, besturenorganisaties en schoolleiderorganisaties.

De onderhavige klachtenregeling is alleen van toepassing als men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Voort 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 (zie: "De Interne Procedure", paragraaf 3). Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet wenselijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op deze klachtenregeling.

Voorts dienen klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaan, 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.

Bij (een vermoeden van) een zedendelict geldt een meldingsplicht voor het personeel en een aangifteplicht voor het bevoegd gezag. De gang van zaken in dezen is beschreven in bijlage 4.

In plaats van het zelf instellen van een klachtencommissie kan een bevoegd gezag zich aansluiten bij de Commissie Onderwijsgeschillen. Ook in dat geval kan de hier gepresenteerde regeling worden overgenomen.

De KSE is aangesloten bij de Stichting Onderwijsgeschillen.
Het adres van deze stichting luidt:

Stichting Onderwijsgeschillen
Postadres: Postbus 85191
3508 AD Utrecht

Bezoekadres:
Gebouw Woudstede
Zwarte Woud 2
Utrecht

Website: www.onderwijsgeschillen.nl

De wetgever kent rond de totstandkoming van de klachtenregeling aan de MR instemmingsrecht toe. Verder krijgt de MR instemmingsrecht ten aanzien van de door het bestuur vast te stellen procedure voor de aanwijzing van een contactpersoon en een externe vertrouwenspersoon respectievelijk de procedure voor aansluiting bij een klachtencommissie.

De benoemingsadviescommissie wordt door de directie ingesteld. Deze commissie bestaat uit leden aangewezen door de geledingen ouders/leerlingen, personeel en directie. De contactpersoon wordt op voorstel van de benoemingsadviescommissie door het bevoegd gezag benoemd. Het bevoegd gezag kan afwijken van dit voorstel. Van deze mogelijkheid zal echter zeer terughoudend gebruik moeten worden gemaakt. Het advies van de commissie 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.

5 Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 onder e

Bij klachten op het gebied van seksuele intimidatie zijn ook ex-leerlingen van de KSE bevoegd tot het indienen van een klacht.

Bij personen die anderszins deel uitmaken van de school kan gedacht worden aan bijvoorbeeld stagiairs en leraren in opleiding.

Artikel 1 onder f

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.

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 school.

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. De procedure voor de benoeming van de contactpersoon is opgenomen in bijlage 1.

Artikel 3, eerste lid

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 op te lossen of de interne procedure heeft gevolgd. 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 interne procedure te volgen of de klacht in te dienen bij de externe geschillencommissie, 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 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, achtste lid

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

Artikel 4, elfde lid

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 8, eerste lid

Het bevoegd gezag stelt de klager en de aangeklaagde op de hoogte van het advies van de geschillencommissie, 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 privéleven 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.

Indien in deze beslissing een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de vigerende bepalingen ter zake van hoor en wederhoor in acht genomen.

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

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. 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 9

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 of op de website worden opgenomen.

Bijlage 1:

PROCEDURE AANSTELLING CONTACTPERSOON

Volgens artikel 2 “Aanstelling en taak contactpersoon” van de klachtenregeling KSE is er op de school ten minste één contactpersoon. Deze is benoemd door de directie van de KSE. De benoeming geschiedt op voorstel van de benoemingsadviescommissie.

De benoemingsprocedure luidt als volgt:

- Het College van Bestuur doet bij een vacature een oproep aan belangstellende personeelsleden zich te melden voor deze functie. Aan deze oproep is een schrijven toegevoegd met vereiste eigenschappen, waaraan de nieuwe contactpersoon dient te voldoen.
- De benoemingsadviescommissie bestaat uit:
 - * de voorzitter van de medezeggenschapsraad
 - * de voorzitter van de ouderraad
 - * de rector (tevens voorzitter van de benoemingsadviescommissie).
- De benoemingsadviescommissie doet, eventueel na een gespreksronde, een benoemingsvoorstel (indien mogelijk meerdere personen met voorkeursvolgorde).
- Het College van Bestuur benoemt overeenkomstig het voorstel van de benoemingsadviescommissie.
- De contactpersoon wordt benoemd voor een periode van vier jaar. Herbenoeming is mogelijk.
- De vergoeding voor het werk als contactpersoon wordt verrekend in de jaartaak.

Bijlage 2:

PROCEDURE AANSTELLING VERTROUWENSPERSOON

Volgens artikel 3 “Aanstelling en taken vertrouwenspersonen” van de klachtenregeling KSE is er op de school ten minste één vertrouwenspersoon.

Interne vertrouwenspersoon:

- Op de KSE treden de counselors op als vertrouwenspersonen voor leerlingen en voor personeelsleden indien de klachten leerlingen betreffen.
- De contactpersoon treedt desgewenst op als vertrouwenspersoon voor personeelsleden. De aanstellingsprocedure staat beschreven in bijlage 1.

Externe vertrouwenspersoon:

De externe vertrouwenspersoon wordt benoemd door het CvB van de KSE. De benoeming geschiedt op voorstel van de benoemingsadviescommissie.

De benoemingsprocedure luidt als volgt:

- Het College van Bestuur doet bij een vacature een oproep aan belangstellenden zich te melden voor deze functie. Aan deze oproep is een schrijven toegevoegd met vereiste eigenschappen, waaraan de vertrouwenspersoon dient te voldoen.
- De benoemingsadviescommissie bestaat uit:
 - * de voorzitter van de medezeggenschapsraad
 - * de voorzitter van de ouderraad
 - * de voorzitter van het CvB (tevens voorzitter van de benoemingsadviescommissie).
- De benoemingsadviescommissie doet, eventueel na een gespreksronde, een benoemingsvoorstel (indien mogelijk meerdere personen met voorkeursvolgorde).
- Het CvB benoemt overeenkomstig het voorstel van de benoemingsadviescommissie.
- De externe vertrouwenspersoon wordt benoemd voor een periode van vier jaar. Herbenoeming is mogelijk.
- De vergoeding voor het werk als externe vertrouwenspersoon bestaat uit een onkostenvergoeding.

Bijlage 3

AANGIFTE- EN MELDINGSPLICHT BIJ VERMOEDEN ZEDENMISDRIJF

Inleiding

Op 28 juli 1999 is de Wet bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs in werking getreden. In deze wetgeving wordt de manier vastgelegd waarop aangifte moet worden gedaan van strafbare vormen van seksueel misbruik.

Deze wet kan daarom gevolgen hebben voor de procedure die scholen volgen bij een vermoeden van seksueel misbruik. In deze bijlage wordt ingegaan op deze procedure.

Overleg- en aangifteplicht

Op grond van een wijziging van verschillende onderwijswetten zijn schoolbesturen verplicht onverwijld, dat wil zeggen direct, contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur indien "op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van zijn school met taken belast persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden zoals bedoeld in Titel XIV van het Wetboek van Strafrecht jegens een leerling van de school".

Uit het Wetboek van Strafrecht is vooral artikel 249 van belang voor het onderwijs. In dit artikel is onder meer het plegen van ontucht door een leraar met een leerling als zedenmisdrijf strafbaar gesteld.

Als er twijfel bestaat of er al dan niet sprake is van een zedenmisdrijf moet een schoolbestuur overleggen met de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteurs beschikken over veel ervaring met deze materie en voeren bovendien over individuele gevallen veelvuldig overleg met de officieren van justitie. Overigens gaat de wetgever ervan uit dat zelfs bij grote twijfel de overlegplicht van toepassing is.

Indien in het overleg met de vertrouwensinspecteur wordt geconcludeerd dat er een redelijk vermoeden bestaat dat het desbetreffende personeelslid zich schuldig heeft gemaakt aan een zedenmisdrijf, moet het schoolbestuur aangifte doen bij de opsporingsambtenaar en de vertrouwensinspecteur direct van de aangifte in kennis stellen.

De term "redelijk vermoeden" is gebruikt om duidelijk te maken dat hier sprake is van een geobjectiveerde norm. Doorslaggevend is hoe een redelijk denkend mens in dezelfde omstandigheden zou oordelen. Van zowel de vertrouwensinspecteur als het schoolbestuur wordt verwacht dat zij de zaak objectief en dus met een zekere afstandelijkheid bezien, aldus de wetgever.

Door te toetsen aan deze geobjectiveerde norm wordt de kans dat vertrouwensinspecteur en schoolbestuur – uitgaande van dezelfde feiten en omstandigheden – tot een verschillend oordeel komen, zeer klein. Maar wat gebeurt er als zij van mening verschillen? Als bijvoorbeeld de vertrouwensinspecteur van mening is dat er sprake is van een redelijk vermoeden maar het schoolbestuur die mening niet deelt en daarom weigert aangifte te doen. In dat geval zal de vertrouwensinspecteur de weigering melden aan de minister van

onderwijs. Indien de minister tot dezelfde conclusie komt als de vertrouwensinspecteur en het schoolbestuur blijft weigeren aangifte te doen, kan de minister bepalen de vergoedingen, of voorschotten op vergoedingen, geheel of gedeeltelijk in te houden of op te schorten. Het omgekeerde is natuurlijk ook denkbaar: het schoolbestuur komt tot de conclusie dat er sprake is van een redelijk vermoeden, maar de vertrouwensinspecteur denkt daar anders over.

In dit geval heeft het schoolbestuur de vrijheid aangifte te doen: het overleg met de vertrouwensinspecteur is weliswaar verplicht, maar het schoolbestuur heeft altijd het recht aangifte te doen.

Via een amendement op het wetsvoorstel is toegevoegd dat vóórdat het schoolbestuur overgaat tot het doen van aangifte, het de ouders van de betrokken leerling en de mogelijke dader hiervan op de hoogte stelt.

Met taken belaste personen

Wie worden bedoeld met "de ten behoeve van de school met taken belaste personen"? De wetgever denkt hierbij aan personen met een dienstverband of een overeenkomst tot het verrichten van enkele diensten, maar de formulering is dermate breed dat, ook als het personen betreft die zonder formele dienstverhouding op een of andere wijze taken of werkzaamheden voor de school verrichten, de verplichting geldt tot overleg met de vertrouwensinspecteur en het doen van aangifte. Voor een school kunnen immers veel mensen werkzaam zijn, die allen in een andere verhouding staan tot het schoolbestuur. Voorbeelden: werknemers, dienstverleners als schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten, stagiairs, vrijwilligers etc.

Leerling van de school

Omdat ook tijdens de zogenoemde buitenschoolse activiteiten sprake is van "leerlingen van de school" geldt de overleg- en aangifteplicht eveneens wanneer het schoolbestuur ter ore komt dat een "ten behoeve van zijn school met taken belast persoon" vermoedelijk een zedenmisdrijf heeft gepleegd in de periode buiten de reguliere schooluren, zoals bijvoorbeeld tijdens naschoolse opvang of schoolavonden, of bij de mogelijke dader thuis.

Meldingsplicht personeel

Sluitstuk van de nieuwe wet is de meldingsplicht voor personeelsleden. Om te voorkomen dat een schoolbestuur niet op de hoogte is van een mogelijk strafbaar feit en een personeelslid wel, is vastgelegd dat – gekoppeld aan de aangifteplicht van het schoolbestuur – het personeel de verplichting heeft het bestuur direct te informeren over een geval waarvan het personeelslid op enigerlei wijze op de hoogte is. Deze meldingsplicht betekent dat het schoolbestuur als werkgever het personeelslid hierop – in rechtspositionele zin – kan aanspreken.

Zie verder "Meldplicht voor onderwijspersoneel", bijlage 4.

Veel schoolbesturen hebben, na instemming van de medezeggenschapsraad, de landelijke modelklachtenregeling overgenomen. Ook hebben veel besturen hun eigen interne klachtenregeling, de zogenoemde voorfase waarin formeel nog geen beroep wordt gedaan op de klachtenregeling, op schrift gesteld en in de schoolgids gepubliceerd. Maar voor alle duidelijkheid: de meldingsplicht, de overlegplicht met de vertrouwensinspecteur, en de aangifteplicht zijn bij een vermoeden van een zedenmisdrijf altijd, dus ook in de voorfase van toepassing.

Wanneer het gaat om "lichtere" vormen van seksuele intimidatie ligt het inschakelen van de vertrouwenspersoon en/of het indienen van een klacht bij het bestuur of de klachtencommissie het meest voor de hand en geldt de procedure zoals neergelegd in de op de school van kracht zijnde klachtenregeling

Rol vertrouwensinspecteur

De functie vertrouwensinspecteur heeft een wettelijke grondslag. Om zijn functie goed uit te kunnen voeren heeft de vertrouwensinspecteur vrijstelling gekregen van de aangifteplicht met betrekking tot zedenmisdrijven die zijn gepleegd jegens leerlingen of personeelsleden van de school. Dit is gedaan om te voorkomen dat besturen of leerlingen zouden afzien van het informeren van en het advies vragen aan de vertrouwensinspecteur. Daarnaast heeft de vertrouwensinspecteur een bijzondere geheimhoudingsplicht met betrekking tot hetgeen hem in de uitoefening van zijn functie wordt toevertrouwd door een leerling, de ouders of een voor de school met taken belast persoon. De wetgever gaat er echter ook hier van uit dat een vertrouwensinspecteur de betrokkene bij het vermoeden van een zedenmisdrijf zal aansporen tot het doen van aangifte.

Voor iedereen in de school, leerlingen, ouders, schoolbestuur en vertrouwenspersonen, vervult de vertrouwensinspecteur een klankbordfunctie. Hij fungeert als aanspreekpunt, geeft advies, verleent bijstand en begeleidt zonodig het indienen van een klacht of het doen van aangifte, wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik (zedenmisdrijven)
- psychisch en fysiek geweld
- discriminatie en radicalisering

De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00–17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900 111 3 111 (lokaal tarief).

Aanvullende informatie is te vinden op de internetpagina van het ministerie:

<https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/vertrouwensinspecteurs>

Bijlage 4

MELDPlicht VOOR ONDERWIJSPERSONEEL

Onderstaande tekst is rechtstreeks overgenomen uit de brochure "Meldplicht voor onderwijspersoneel" van het PPSI (Project Preventie Seksuele Intimidatie in de onderwijssituatie. Dit project ondersteunt in opdracht van het Ministerie van OC&W, scholen bij het vertalen van overheidsbeleid naar schoolpraktijk.)

U bent meldplichtig bij een zedendelict in de schoolsituatie

Wist u dat...

- u sinds 1999 verplicht bent een vermoeden van een zedendelict onmiddellijk te melden bij uw bevoegd gezag?
- het zedendelict plaatsgevonden moet hebben tussen een personeelslid en een minderjarige leerling?
- er sprake is van een zedendelict bij oneerbare voorstellen, webcamseks, tongzoenen, strelen van
- genitaliën en alle seksuele handelingen?
- u geen geheimhoudingsplicht of verschoningsrecht heeft?
- voor de meldplicht een vermoeden voldoende is?
- van 'horen zeggen' ook als vermoeden telt?
- buitenschoolse activiteiten geen excuus zijn voor losse(re) zeden van een medewerker?
- sexy sms'en, cammen, msn'en, krabbelen enzovoort met leerlingen, ook strafbaar is?
- een liefdesrelatie tussen een collega en een minderjarige leerling toch als strafbaar feit geldt?
- u door te melden leerlingen beschermt tegen misbruik door volwassen medewerkers van de school?
- u zich schuldig maakt aan plichtsverzuim als u een vermeend zedendelict niet meldt?
- niet melden van een zedendelict rechtspositionele gevolgen voor u kan hebben?

Maar als het nou liefde is?

Onderwijspersoneel moet niet vergeten dat de verhouding personeelslid-leerling nooit gelijkwaardig is. Er is altijd sprake van een afhankelijkheidsrelatie en machtsongelijkheid. Een seksuele relatie binnen een machtsverhouding is strafbaar conform het Wetboek van strafrecht (artikel 249). In lid 1 van dit wetsartikel wordt specifiek ontucht met een minderjarige genoemd.

Wanneer een meerderjarige leerling een relatie krijgt met een personeelslid, vervalt het minderjarigheidsprincipe.

Toch betreft het ook hier machtsongelijkheid binnen een pedagogische relatie. In lid 2 van artikel 249 wordt geen leeftijd genoemd maar 'ontucht gepleegd met een persoon die aan zijn gezag is onderworpen of aan zijn zorg, opleiding of waakzaamheid is toevertrouwd'. Dit kan dus ook betrekking hebben op meerderjarige leerlingen.

In geval van aangifte, zal de rechter onderzoeken of er sprake is van misbruik van gezag. Van onderwijspersoneel mag verwacht worden dat het professioneel handelt en niet uit verliefdheid of lust.

Maar als ze maar een paar jaar in leeftijd schelen?

Ook als de minnaars c.q. leerling en personeelslid maar een paar jaar schelen, is er toch sprake van een afhankelijkheidsrelatie en treedt artikel 249 in werking.

Maar wat als de minderjarige zelf het initiatief neemt?

Voor strafbaarheid op basis van artikel 249, is onvrijwilligheid van de zijde van de leerling geen vereiste. Het initiatief tot het seksueel contact kan van de leerling zijn uitgegaan. Toch blijft een personeelslid als volwassene en professional de oudste en wijste. Een personeelslid dat ingaat op de avances van een verliefde leerling valt uit zijn/haar pedagogische rol.

Maar moet je kijken hoe die meisjes erbij lopen...

Pubers proberen uit. Ze willen weten hoe ze 'in de markt liggen'. Ze kleden zich opvallend, gedragen zich uitdagend. Krijgen ze niet alleen van leeftijdsgenoten, maar ook van volwassenen aandacht voor hun verschijning? Dat is een opsteker voor hun zelfvertrouwen! Het seksueel uitdagen van personeelsleden door leerlingen is een vorm van identiteitsontwikkeling.

Pubers zijn op zoek naar grenzen en verwachten dat volwassenen die grenzen zullen trekken. Onderwijspersoneel heeft ook in geval van een manipulerende leerling, de rol van pedagogisch begeleider.

Maar ik ga toch niet klikken over mijn collega.....

Collegialiteit en loyaliteit zijn belangrijke principes van onderwijspersoneel. En klikken is in Nederland niet netjes...

Toch kunnen deze principes nooit een excuus zijn om te zwijgen over het feit dat u een leerling van 14 jaar in een innige omstrengeling met uw 54-jarige collega hebt gezien. Of hen hand in hand in het bos heeft ontmoet. Of te zwijgen over andere signalen die u heeft opgevangen... Na een arrestatie van een personeelslid klonk in het verleden opvallend vaak: "Ik heb het altijd wel gedacht." Maar waarom dan niets gezegd?

Ouders vertrouwen hun kinderen aan de school toe. Een minderjarige heeft recht op bescherming van volwassenen. Ook van u!

Maar ik houd niet van het werkwoord "moeten"

Wist u dat...

- elke Nederlander geacht wordt zich aan de wet te houden?
- u zich schuldig maakt aan plichtsverzuim als u een vermeend zedendelict niet meldt?

- niet melden van een zedendelict in relatie tot de school, rechtspositionele gevolgen voor u kan hebben?

Maar wat als de directie niets doet?

Onderwijspersoneel is verplicht een vermoeden van een zedenmisdrijf in relatie tot de school, te melden. De schoolleiding moet daarop verdere stappen ondernemen. Door te melden heeft u aan uw wettelijke plicht voldaan.

Maar de goede naam van de school dan?

Een school die de (lichamelijke) integriteit van leerlingen beschermt, hoeft niet te vrezen voor haar naam. Een school die een zaak in de doofpot stopt daarentegen wel. Regelmatig komt een onder de mat geveegde zedenzaak, soms pas na jaren, toch nog aan het licht. En dan staat de school er echt gekleurd op!

Project Preventie Seksuele Intimidatie (PPSI)

Postbus 85475, 3508 AL Utrecht

Telefoon helpdesk: 030 28 56 762 (ma t/m do van 9.00 tot 13.00 u) e-mail:

ppsi@aps.nl

website: www.ppsi.nl

Bijlage 5

CONTACTPERSOON EN VERTROUWENSPERSONEN

CONTACTPERSOON

De interne contactpersoon is dhr. J. Spijkers

E-mail: j.spijkers@k-s-e.nl

VERTROUWENSPERSONEN

Voor leerlingen:

De counselors treden op als vertrouwenspersonen voor de leerlingen.

Dit betreffen:

mevr. H. Bol-Manniën, h.bol@k-s-e.nl en mevr.

A. van Lunteren a.vanlunteren@k-s-e.nl

.

Voor medewerkers:

De interne contactpersoon treedt indien gewenst op als vertrouwenspersoon voor personeelsleden.

Dit betreft

Rob Evers, r.evers@k-s-e.nl

Lidy Swolfs, l.swolfs@k-s-e.nl

Externe vertrouwenspersoon (per 22-01-2024):

Mw. E. Kemperman eugenie.kemperman@arbounie.nl of tel: 06-52500073

(Indien zij niet bereikbaar is via vertrouwenspersoon@arbounie.nl of 088-2726026)

Bijlage 6

VERKORTE KLACHTENREGELING KSE

Personeel:

1. Een personeelslid met een klacht bespreekt deze klacht met de direct leidinggevende.
2. Is de klacht, naar de mening van de klager, niet behoorlijk afgehandeld, dan formuleert de klager zijn klacht schriftelijk en verstuurt deze aan de conrector Personeel. Betreft het een klacht, waarbij de conrector Personeel betrokken of belanghebbende is, dan richt de klager zich tot de conrector Onderwijs. Betreft het een klacht waarbij zowel de conrector personeel als de conrector onderwijs betrokken of belanghebbende zijn dan richt de klager zich tot de conrector bedrijfsvoering.
3. Deze laatste nodigt de indiener van de klacht uit voor een gesprek en legt de conclusies uit dit gesprek schriftelijk vast. Zowel de klager als de conrector mogen zich laten vergezellen door een derde.
4. Is de klacht, naar de mening van de indiener, niet behoorlijk afgehandeld, dan richt de klager zich mondeling tot de voorzitter van het College van Bestuur met het verzoek om een gesprek. Zowel de klager als de voorzitter van het College van Bestuur mogen zich tijdens dit gesprek laten vergezellen door een derde. Conclusies uit dit gesprek worden schriftelijk vastgelegd.
5. Is de klacht daarna, naar de mening van de indiener, nog niet behoorlijk afgehandeld, dan kan de klager zich schriftelijk richten tot het College van Bestuur.

Alle schriftelijke klachten die binnenkomen worden geregistreerd.

6. De voorzitter van het College van Bestuur behandelt deze zaak. Mocht de klacht een zaak betreffen waarvoor de voorzitter van het College van Bestuur betrokken of belanghebbende is, dan behandelt de Raad van Toezicht deze zaak. De klager wordt in de gelegenheid gesteld mondeling toelichting te geven. Zowel de klager als het College van Bestuur mogen zich laten vergezellen door een derde. Conclusies uit dit gesprek worden schriftelijk vastgelegd.

7. Mocht ook deze werkwijze niet naar tevredenheid van de klager en/of aangeklaagde afgehandeld zijn dan kan deze zich richten tot de Stichting Onderwijsgeschillen (www.onderwijsgeschillen.nl).

Leerling – Ouders/ verzorgers:

Waar staat “leerling” kan hiervoor ook gelezen worden “ouders en/of verzorgers”.

1. Een leerling met een klacht bespreekt deze klacht in principe eerst met zijn mentor. De leerling mag , indien hij dat wenst of nodig acht, de klacht ook mondeling neerleggen bij de afdelingsleider van de eigen afdeling.
2. Is de klacht, naar de mening van de klager, niet behoorlijk afgehandeld, dan formuleert de klager zijn klacht schriftelijk en verstuurt deze aan de afdelingsleider van de eigen afdeling.
3. Deze laatste nodigt de indiener van de klacht uit voor een gesprek en legt de conclusies uit dit gesprek schriftelijk vast. Zowel de klager als de afdelingsleider mogen zich laten vergezellen van een derde.
4. Is de klacht, naar de mening van de indiener, niet behoorlijk afgehandeld, dan richt de klager zich mondeling tot de conrector Onderwijs met het verzoek om een gesprek. Zowel de klager als de conrector mogen zich tijdens dit gesprek laten vergezellen door een derde. Betreft het een klacht, waarbij de conrector Onderwijs betrokken is of belanghebbende is, dan richt de klager zich tot de conrector Personeel. Betreft het een klacht waarbij zowel de conrector personeel als de conrector onderwijs betrokken of belanghebbende zijn dan richt de klager zich tot de conrector bedrijfsvoering.
5. Conclusies uit dit gesprek worden schriftelijk vastgelegd.
6. Is de klacht daarna, naar de mening van de indiener, nog niet behoorlijk afgehandeld, dan kan de klager zich schriftelijk richten tot het College van Bestuur.

Alle schriftelijke klachten die binnenkomen worden geregistreerd.

7. De voorzitter van het College van Bestuur behandelt deze zaak. Mocht de klacht een zaak betreffen waarvoor de voorzitter van het College van Bestuur betrokken of belanghebbende is, dan behandelt de Raad van Toezicht deze zaak. De klager wordt in de gelegenheid gesteld mondeling toelichting te geven. Zowel de klager als de voorzitter van het College van Bestuur mogen zich laten vergezellen door een derde. Conclusies uit dit gesprek worden schriftelijk vastgelegd.

8. Mocht ook deze werkwijze niet naar tevredenheid van de klager en/of aangeklaagde afgehandeld zijn dan kan men zich richten tot de Stichting Onderwijsgeschillen (www.onderwijsgeschillen.nl).