



HAVO/VWO
VMBO
PRO
HET
ERASMUS

Klachtenregeling

van de Stichting OSG Erasmus

Inhoudsopgave

PREAMBULE	2
ARTIKEL 1: BEGRIPSBEPALING	3
INTERNE KLACHTENAFHANDELING	4
ARTIKEL 2: DE REGULIERE INTERNE PROCEDURE	4
ARTIKEL 3: INTERNE VERTROUWENSPERSOON: AANSTELLING, TAAK EN PROCEDURES	5
ARTIKEL 4: CONTACTPERSOON KLACHTEN: AANSTELLING EN TAAK	5
EXTERNE KLACHTENAFHANDELING	6
ARTIKEL 5: PROCEDURE EXTERNE VERTROUWENSPERSOON	6
ARTIKEL 6: EXTERNE VERTROUWENSPERSOON: AANSTELLING, TAAK EN PROCEDURES	6
ARTIKEL 7: DE KLACHTENCOMMISSIE	6
ARTIKEL 9: DE INHOUD VAN EEN KLACHT	7
ARTIKEL 10: BESLUITVORMING DOOR HET BEVOEGD GEZAG OP HET ADVIES VAN DE KLACHTENCOMMISSIE ..	8
AFSPRAKEN EN PROCEDURES T.A.V. KLACHTENREGELING	8
ARTIKEL 11: WIJZIGING VAN HET REGLEMENT	8
ARTIKEL 12: OPENBAARHEID	8
ARTIKEL 13: EVALUATIE.....	8
ARTIKEL 14: SLOTBEPALINGEN.....	8
BIJLAGE 1: ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING	9

Preambule

Met een wijziging van de Wet op het Voortgezet Onderwijs door het opnemen van artikel 24b en de inwerkingtreding van de Kwaliteitswet is met ingang van 1 augustus 1998 het klachtrecht ingevoerd. Invoering van het klachtrecht houdt in dat het bevoegd gezag van de Stichting OSG Erasmus verplicht is voor de Stichting Erasmus een klachtenregeling vast te stellen. Met deze regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten mogelijk te maken. Hiermee is het belang van de betrokkenen gediend, maar ook het belang van de school: de regeling draagt bij aan een veilig schoolklimaat.

Het zal veelal zo zijn dat klachten door de leden van de vestigingsdirectie of het College van Bestuur van de Stichting OSG Erasmus op een voor iedereen bevredigende wijze kunnen worden opgelost. De klachtenregeling beoogt derhalve dat in geval van een klacht, partijen er eerst zelf proberen uit te komen. Daarbij kan de interne vertrouwenspersoon of de vestigingsdirectie danwel het College van Bestuur een ondersteunende functie vervullen. Wanneer een klacht naar het oordeel van de klager niet voldoende is behandeld c.q. de oorzaak van de klacht niet naar tevredenheid is weggenomen, kan de klager zijn klacht officieel laten onderzoeken bij de landelijke klachtencommissie waarbij de Stichting OSG Erasmus is aangesloten.

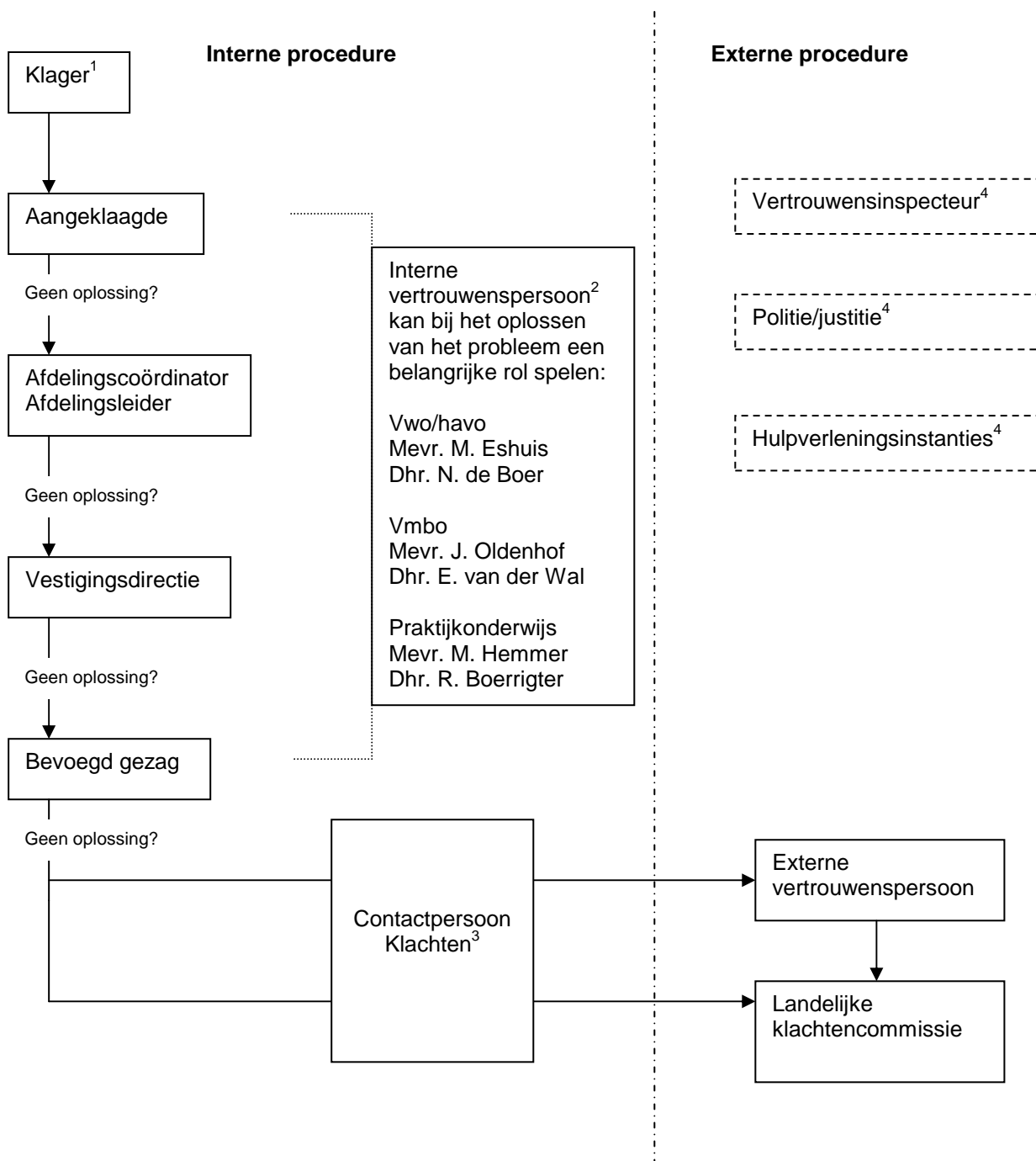
Klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaat, dienen langs die lijn te worden afgehandeld. Te denken valt aan procedures bij de commissie van beroep bij examens.

Deze regeling is ook niet van toepassing indien het een klacht betreft tegen een besluit van het bevoegd gezag in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

Het klachtrecht heeft tevens een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Klachten bieden de vestigingsdirectie en het College van Bestuur van de school de gelegenheid eerder signalen te onderkennen die verbetering van de gang van zaken op de school ondersteunen.

Bijgevoegde klachtenregeling gaat verder dan de klachtenregeling als beschreven in bovenbedoelde wetgeving. Om te voorkomen dat de Stichting OSG Erasmus te maken krijgt met verschillende klachtenregelingen is ervoor gekozen één klachtenregeling te hanteren.

Naast ouders en leerlingen kan een ieder die deel uitmaakt van de Stichting OSG Erasmus volgens de hier gepresenteerde regeling een klacht indienen over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, bedreiging, agressie, geweld en pesten.



1. De Klager probeert eerst met de Aangeklaagde tot een oplossing te komen. Lukt dit niet, dan kan de Klager zich wenden tot de Afdelingscoördinator/Afdelingsleider. Komt men dan niet tot een oplossing, dan kan de klager zich wenden tot de Vestigingsdirectie, enz.
2. De interne vertrouwenspersoon kan gedurende de interne klachtenprocedure ten alle tijden worden ingeschakeld door de Klager.
3. De Contactpersoon Klachten verstrekt informatie over de externe klachtenprocedure, bewaakt het proces en verzorgt de administratie.
4. In voorkomende gevallen kan, al dan niet met behulp van de Interne vertrouwenspersoon, een externe instantie worden ingeschakeld. Als er sprake is van seksuele intimidatie en/of geweld kunnen de vertrouwensinspecteur van de onderwijsinspectie en/of politie/justitie worden ingeschakeld. Daarnaast kan een Interne vertrouwenspersoon doorverwijzen naar daarvoor in aanmerking komende hulpverleningsinstanties en geeft ondersteuning bij het inschakelen van deze instanties.

Artikel 1: Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. *Aangeklaagde*: Een leerling, een wettelijk vertegenwoordiger van een leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) het College van Bestuur, een medewerker van het OPDC, (een lid van) de Raad van Toezicht of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de Stichting OSG Erasmus, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt of heeft uitgemaakt van de Stichting OSG Erasmus tegen wie een klacht is ingediend.
2. *Bedreiging/agressie/geweld/pesten*: Gedragingen en beslissingen, dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen, die -bedoeld of onbedoeld- gericht zijn op, dan wel waarbij sprake is van, geestelijke of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep van personen, die deel uitmaakt van de Stichting OSG Erasmus.
3. *Bevoegd gezag*: Het College van Bestuur van de Stichting OSG Erasmus.
4. *Contactpersoon*: De persoon als bedoeld in artikel 4 van deze regeling.
5. *Discriminatie*: Elke vorm van 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, sociaal, of cultureel terrein of andere terreinen van het openbare leven wordt teniet gedaan of aangetast. Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.
6. *Externe vertrouwenspersoon*: De persoon als bedoeld in artikel 6 van deze regeling.
7. *Interne vertrouwenspersoon*: De persoon als bedoeld in artikel 3 van deze regeling.
8. *Klacht*: Schriftelijke en gemotiveerde klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen door de aangeklaagde, waaronder begrepen een klacht met betrekking tot onder meer ongewenste intimiteiten, discriminatie, bedreiging, agressie, geweld en pesten.
9. *Klachtencommissie*: De landelijke klachtencommissie zoals bedoeld in de Wet op het Voortgezet Onderwijs artikel 24b tweede lid, onderdeel a.
10. *Klager*: Een (ex-)leerling, een ouder/verzorger/voogd, een lid van het personeel, (een lid van) het College van Bestuur, (een lid van) de Raad van Toezicht of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de Stichting OSG Erasmus, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de Stichting OSG Erasmus, die een klacht heeft ingediend.
11. *Seksuele intimidatie*: Ongewenst seksueel getinte aandacht, die tot uiting komt in al dan niet opzettelijk verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag dat door degene die het ondergaat -of in geval van minderjarigheid diens wettelijk vertegenwoordiger, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, als ongewenst en onplezierig wordt ervaren.

Interne klachtenafhandeling

Artikel 2: De reguliere interne procedure

- 2.1 In eerste instantie wordt getracht klachten op te lossen via de school, indien gewenst met behulp van een vertrouwenspersoon (zie artikel 3).
 - a. De klacht wordt in eerste instantie besproken met de persoon die verantwoordelijk is voor het besluit danwel het gedrag dat de klacht veroorzaakt heeft.
 - b. Indien het onder 2.1 lid a genoemde niet tot het gewenste resultaat leidt, kan de klager zich wenden tot de mentor of de afdelingscoördinator/afdelingsleider.
 - c. Indien het onder 2.1 lid b genoemde niet tot het gewenste resultaat leidt, kan de klager zich wenden tot de vestigingsdirectie.
 - d. Indien het onder 2.1 lid c genoemde niet tot het gewenste resultaat leidt, kan de klager zich wenden tot het College van Bestuur van de Stichting OSG Erasmus (zie ook artikel 8).
- 2.2 Als interne afhandeling van een klacht, zoals vermeld in artikel 2.1 niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, dan kan een beroep worden gedaan op de externe vertrouwenspersoon en/of landelijke klachtencommissie.
- 2.3 Deze klachtenregeling strekt niet ter vervanging van een andere voorziening die op grond van een wettelijke bepaling voor de klager openstaat of heeft opengestaan.

- 2.4 De klager kan zich bij de voorbereiding van een beroep op de landelijke klachtencommissie laten bijstaan door de externe vertrouwenspersoon.

Artikel 3: Interne vertrouwenspersoon: aanstelling, taak en procedures

- 3.1 Elke schoollocatie van de Stichting OSG Erasmus beschikt over twee interne vertrouwenspersonen, een man en een vrouw. Personeel van het Centraal Bureau kan zich in het kader van deze regeling melden bij één van de interne vertrouwenspersoon op de schoollocaties.
- 3.2 Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de interne vertrouwenspersoon.
- 3.3 De interne vertrouwenspersoon is op vaste tijden bereikbaar m.u.v. vakantieperiodes. Het College van Bestuur draagt zorg voor de faciliteiten en voor de bekendmaking die voor een goede uitoefening en toegankelijkheid van de functie noodzakelijk zijn.
- 3.4 De interne vertrouwenspersoon functioneert als eerste aanspreekpunt bij (vermoedens van) klachten en zorgt voor de eerste opvang van de klager. Hij brengt de klacht in kaart en vraagt wat de klager tot nu toe heeft ondernomen om de klacht weg te nemen.
- 3.5 De interne vertrouwenspersoon gaat na of een oplossing in de informele sfeer tot de mogelijkheden behoort.
- 3.6 De interne vertrouwenspersoon geeft informatie over de mogelijk te volgen procedure (schoolleiding/College van Bestuur, externe vertrouwenspersoon, klachtencommissie, politie, vertrouwensinspecteur onderwijsinspectie) en de mogelijke gevolgen daarvan en adviseert klager bij het maken van een keuze en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
- 3.7 Indien nodig verwijst de interne vertrouwenspersoon de aanmelder van de klacht naar daarvoor in aanmerking komende hulpverleningsinstanties en geeft ondersteuning bij het inschakelen van deze instanties.
- 3.8 Indien nodig neemt de interne vertrouwenspersoon maatregelen om op korte termijn deelname van de klager aan het schoolleven opnieuw mogelijk te maken. Indien naar de mening van de interne vertrouwenspersoon de inhoud van de klacht daartoe aanleiding geeft meldt de vertrouwenspersoon de klacht aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag kan praktische maatregelen nemen, ondanks het feit dat de klacht nog onderzocht moet worden.
- 3.9 Indien de klacht intern wordt opgelost, is de interne vertrouwenspersoon verantwoordelijk voor 'nazorg' ten aanzien van de klager, opdat voorkomen wordt dat de klager aangesproken wordt/represailles ondervindt vanwege het indienen van zijn klacht.
- 3.10 Indien noodzakelijk of wenselijk verwijst de interne vertrouwenspersoon de klager naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
- 3.11 De interne vertrouwenspersoon verwijst de klager door naar de contactpersoon klachten indien de klager een officiële klacht wil indienen als bedoeld in artikel 8 van de klachtenregeling.
- 3.12 Indien de interne vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen doch geen concrete klachten bereikt, kan hij/zij deze ter kennis brengen van het bevoegd gezag.
- 3.13 De interne vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
- 3.14 De interne vertrouwenspersoon neemt de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht, is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij verneemt, welke plicht niet vervalt nadat betrokkene de taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
- 3.15 De interne vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Artikel 4: Contactpersoon klachten: aanstelling en taak

- 4.1 De Stichting OSG Erasmus heeft een contactpersoon klachten aangesteld die een klager meer informatie verstrekt over de klachtenregeling en ondersteunt bij verwijzing naar de landelijke klachtencommissie danwel bij verwijzing naar de externe vertrouwenspersoon als bedoeld in artikel 6 van dit reglement.
- 4.2 Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon.
- 4.3 De contactpersoon is op vaste tijden bereikbaar m.u.v. vakantieperiodes. Het College van Bestuur draagt zorg voor de faciliteiten en voor de bekendmaking die voor een goede uitoefening en toegankelijkheid van de functie noodzakelijk zijn.

- 4.4 De contactpersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag op hoofdlijnen schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Externe klachtenafhandeling

Artikel 5 Procedure externe vertrouwenspersoon

In principe wenden klagers zich in eerste instantie tot de daartoe aangewezen interne vertrouwenspersoon. Indien echter daartoe in voorkomende gevallen aanleiding bestaat of de klacht de directie of College van Bestuur dan wel interne vertrouwenspersoon betreft kunnen klagers zich direct wenden tot de externe vertrouwenspersoon.

Artikel: 6: Externe vertrouwenspersoon: aanstelling, taak en procedures

- 6.1 Het bevoegd gezag van de Stichting OSG Erasmus beschikt over tenminste twee externe vertrouwenspersonen, een man en een vrouw, die functioneren als aanspreekpunt bij klachten.
- 6.2 De externe vertrouwenspersoon opereert onafhankelijk en maakt geen deel uit van het personeel, het College van Bestuur of de Raad van Toezicht van de Stichting OSG Erasmus.
- 6.3 Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon.
- 6.4 Indien de klager bezwaren heeft die gelegen zijn in de persoon van de externe vertrouwenspersoon wijst het bevoegd gezag (een) plaatsvervanger(s) aan.
- 6.5 De externe vertrouwenspersoon gaat bij ingediende klachten na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De externe vertrouwenspersoon onderzoekt of er aanleiding is tot het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of andere instantie.
- 6.6 De externe vertrouwenspersoon kan informatie inwinnen bij de klager, getuigen en anderen - behoudens de aangeklaagde-, mits de klager daartoe toestemming heeft gegeven. Hij neemt daarbij de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht ter bescherming van de privacy van de direct betrokkenen.
- 6.7 Indien de klacht door de vertrouwenspersoon, na het inwinnen van informatie, niet kan worden afgehandeld, kan de klager worden doorverwezen naar de klachtencommissie. Indien gewenst, begeleidt de extern vertrouwenspersoon de klager bij de voorbereiding van het beroep op de landelijke klachtencommissie en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
- 6.8 De externe vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
- 6.9 De externe vertrouwenspersoon onderhoudt contact met de klager om te bezien of het indienen van de klacht niet leidt tot nadelige gevolgen voor de klager en om te onderzoeken of, nadat de klacht is ingediend, de aanleiding van de klacht daadwerkelijk is weggenomen.
- 6.10 Zo de klager zich niet kan verenigen met de afhandeling door de externe vertrouwenspersoon, kan de klager zich - nadat hij de externe vertrouwenspersoon op de hoogte heeft gesteld - rechtstreeks wenden tot de klachtencommissie.
- 6.11 De externe vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over het College van Bestuur te nemen besluiten.
- 6.12 Ingeval de externe vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, maar geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van het bevoegd gezag.
- 6.13 De externe vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in zijn hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat de betrokkene zijn taak van vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
- 6.14 De externe vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag op hoofdlijnen schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Artikel 7: De klachtencommissie

Het College van Bestuur van de Stichting OSG Erasmus heeft zich aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor het openbaar primair onderwijs en het openbaar en algemeen bijzonder voortgezet onderwijs:

Landelijke Klachtencommissie VOS/ABB, Postbus 162, 3440 AD Woerden.

E-mail: info-lgc-lkc@vosabb.nl

Artikel 8: Het indienen van een klacht

1. De klacht dient -met uitzondering van klachten over ongewenste intimiteiten, bedreigingen en machtsmisbruik- binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de landelijke klachtencommissie anders beslist.
2. De vestigingsdirecteur dan wel het College van Bestuur kan vanwege de complexiteit en de ernst van een klacht, de bij hem ingediende klacht bij de landelijke commissie in behandeling geven.
3. Klager zal in principe éérst de beschikbare interne procedures dienen te hebben doorlopen, vóórdat hij een klacht kan indienen bij de landelijke commissie. Alleen bij ernstige klachten - ter beoordeling van de landelijke commissie - kan rechtstreeks een beroep worden gedaan op deze landelijke commissie.
4. De vestigingsdirecteur dan wel het College van Bestuur kan, in afwachting van de uitkomsten van deze procedure, een voorlopige voorziening treffen.
5. Na ontvangst van de klacht deelt de landelijke klachtencommissie het bevoegd gezag, de klager en de aangeklaagde binnen vijf werkdagen schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt.
6. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.
7. Indien de klager tijdens de procedure bij de landelijke commissie de klacht intrekt, deelt de commissie dit aan de aangeklaagde en het bevoegd gezag mee.
8. De officiële klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend.
9. Van een mondeling ingediende klacht wordt meteen door de ontvanger een verslag gemaakt, dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij een afschrift ontvangt.
10. Een officiële klacht kan niet ontvankelijk worden verklaard, indien:
 - de klacht niet is voorzien van dagtekening, naam en adres van de klager en een omschrijving van de klacht;
 - de klacht betrekking heeft op een zaak die in behandeling is bij de rechter;
 - de klacht betrekking heeft op een zaak die al eerder met inachtneming van deze klachtenregeling is behandeld.
11. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het vorige 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.
12. Indien het bevoegd gezag aangifte doet bij de Officier van Justitie van een klacht inhoudende de melding van een strafbaar feit als bedoeld in het Wetboek van Strafrecht, ontvangen klager en aangeklaagde hiervan een schriftelijk bericht.
13. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag omkleed met redenen gemeld.
14. Indien op enig moment in deze procedure mocht blijken dat klager ten onrechte een klacht heeft ingediend, dan kunnen er in overleg met beklagde en de vestigingsdirecteur/College van Bestuur vervolgstappen worden genomen.

Artikel 9: De inhoud van een klacht

- 9.1 Een klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend.
- 9.2 Van een mondeling ingediende klacht wordt terstond door de ontvanger als bedoeld in artikel 8.1 een verslag gemaakt dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij een afschrift ontvangt.
- 9.3 De klacht bevat tenminste:
 - de naam en het adres van de klager;
 - de dagtekening;
 - de naam van de aangeklaagde(n);
 - een omschrijving en motivering van de klacht.
- 9.4 Indien niet voldaan is aan het gestelde in artikel 9.3, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen tien werkdagen te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in artikel 9.3, dan kan de klacht door de ontvanger niet-ontvankelijk worden verklaard.
- 9.5 Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard, wordt dit aan de klager, de aangeklaagde, het bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school gemeld.

Artikel 10: Besluitvorming door het bevoegd gezag op het advies van de klachtencommissie

- 10.1 Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde, de directeur van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk gemotiveerd mee of hij het oordeel van de klachtencommissie over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de klachtencommissie en het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich hiertegen verzetten.
- 10.2 Indien het bevoegd gezag van oordeel is dat maatregelen dienen te worden genomen, wordt in de in artikel 10.1 vermelde mededeling tevens opgenomen welke maatregelen zullen worden genomen.
- 10.3 De in 10.1 vermelde termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Van deze verlenging worden de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte gesteld.
- 10.4 Het besluit tot het nemen van de in artikel 10.2 aangekondigde maatregelen wordt niet eerder genomen dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de voorgenomen beslissing van het bevoegd gezag.
- 10.5 Het besluit van het bevoegd gezag wordt met redenen omkleed schriftelijk meegedeeld aan de klager, de aangeklaagde, de klachtencommissie en de vertrouwenspersoon.

Afspraken en procedures t.a.v. klachtenregeling

Artikel 11: Wijziging van het reglement

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de contactperso(o)n(en), de interne/externe vertrouwensperso(o)n(en) en de klachtencommissie.

Artikel 12: Openbaarheid

- 12.1 Het bevoegd gezag draagt zorg voor publicatie van deze klachtenregeling.
- 12.2 Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

Artikel 13: Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na de inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de contactpersoon, de externe vertrouwenspersoon, de klachtencommissie en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de Stichting OSG Erasmus geëvalueerd.

Artikel 14: Slotbepalingen

- 14.1 Waar in de tekst van deze klachtenregeling de mannelijke vorm wordt gehanteerd is deze zonder onderscheid van toepassing voor vrouwen en meisjes en mannen en jongens.
- 14.2 In alle gevallen waarin deze klachtenregeling niet voorziet beslist het bevoegd gezag.
- 14.3 Deze regeling kan worden aangehaald als "Klachtenregeling van de Stichting OSG Erasmus".
- 14.4 Deze regeling treed in werking 26-06-2009 na evaluatie en bijstelling.

Aldus goedgekeurd door het bevoegd gezag van de Stichting OSG Erasmus d.d. 26-06-2009.

Voorzitter College van Bestuur van de Stichting OSG Erasmus,
H. Schoenmaker.

Bijlage 1: artikelsgewijze toelichting

Artikel 1.1 Aangeklaagde:

Vrijwilligers die werkzaamheden verrichten voor de Stichting Erasmus zijn bijvoorbeeld ouders of werkmeesters bij stagebedrijven. Er zijn leerlingen van de Stichting Erasmus die lessen volgen bij of begeleiding krijgen van medewerkers van het Ortho Pedagogisch Didactisch Centrum. Afspraak is dat deze klachtenregeling van toepassing is voor het OPDC.

Artikel 1.8 Klacht:

Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van het leerlingenstatuut, de inrichting van de schoolorganisatie, beoordeling en bevordering van leerlingen, pesten, enz.

Artikel 1.10 Klager:

Ook een ex-leerling is bevoegd een klacht in te dienen. Naarmate het tijdsverloop tussen de feiten, waarover wordt geklaagd en het indienen van de klacht groter is, wordt het voor de klachtencommissie en het bevoegd gezag moeilijker om tot een oordeel te komen. Bovendien is in artikel 5.2 bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedragingen 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 Stichting OSG Erasmus kan gedacht worden aan bijvoorbeeld stagiaires, uitzendkrachten en leraren in opleiding zonder dienstverband, of aan Erasmus-leerlingen die lessen volgen binnen OPDC 't Nijrees.

Artikel 3:

De interne vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat deze persoon het vertrouwen geniet. De interne vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van deze taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. De interne vertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

Artikel 3.14:

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

Artikel 4:

De contactpersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. De contactpersoon is voor de uitvoering van deze taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. De contactpersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

Artikel 6:

Het verdient aanbeveling de externe vertrouwenspersonen te benoemen die zicht hebben op het onderwijs en de participanten hierin. Zij dienen vaardigheden te hebben om begeleidingsgesprekken te voeren en deskundig te zijn op het terrein van opvang en verwijzing. Gezien de mogelijke aard van klachten en de tijdige beschikbaarheid is gekozen voor mannelijke en vrouwelijke externe vertrouwenspersonen die tevens werkzaam zijn als directielid bij het openbaar voortgezet onderwijs.

Artikel 6.5:

De externe vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde of met de afdelingscoördinator dan wel de vestigingsdirectie van de vestiging op te lossen. Als dat niet het geval is kan eerst voor die weg worden gekozen.

De externe vertrouwenspersoon kan een klager in overweging geven, gelet op de aard en de ernst van de zaak, geen klacht in te dienen, de klacht in te dienen bij de klachtencommissie, 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 een klacht niet leidt tot repercussies voor de klager. Tot slot vergewist hij zich ervan of de aanleiding tot de klacht daadwerkelijk is weggenomen.

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 hiertegen verzet.

Artikel 6.13:

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

Artikel 8:

De klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het bevoegd gezag of bij de klachtencommissie indient (een klacht kan niet bij de contactpersoon of bij een 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 te vragen van de klachtencommissie.

Ook bij gerede 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 8.6:

Het bevoegd gezag kan desgewenst een voorlopige voorziening treffen. Hierbij valt te denken aan het schorsen van personeel of leerlingen dan wel 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 8.8:

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 9.3:

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

Om klachten zo vertrouwelijk mogelijk te kunnen behandelen vraagt de klachtencommissie met het oog op verdere correspondentie ook het privé-adres van de aangeklaagde.

Artikel 10:

Het bevoegd gezag stelt de klager en de aangeklaagde op de hoogte van het advies van de klachtencommissie, tenzij naar het oordeel van het bevoegd gezag, al dan niet op aangeven van de commissie, zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Het bevoegd gezag zendt de klager en de aangeklaagde een afschrift van het gehele advies. Delen van het advies kunnen bij uitzondering worden weggelaten, indien dit wordt gemotiveerd.

Bijvoorbeeld: een leerling heeft een klacht ingediend over seksuele intimidatie. De klachtencommissie hoort via deskundigen dat er zich ook iets dergelijks in het privé-leven van de aangeklaagde heeft afgespeeld. Dergelijke informatie is niet van belang voor de klager. Uit privacy overwegingen kan besloten worden zo'n passage uit het advies niet aan de klager kenbaar te maken.

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

Artikel 10.4:

Indien in dit besluit een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de vigerende bepalingen terzake van hoor en wederhoor in acht genomen. Concreet: de bepalingen in de CAO VO en de Algemene wet bestuursrecht.

Het personeel en 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 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. Wanneer 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 of justitie.

In geval van een strafbaar feit kan niet altijd de uitkomst van een strafproces worden afgewacht, alvorens door het bevoegd gezag een maatregel kan worden genomen jegens de aangeklaagde. Het bevoegd gezag weegt hierbij meerdere in het geding zijnde belangen.

Artikel 12:

Informatie over de klachtenregeling wordt ook opgenomen in de schoolgids.