

**Klachtenregeling
Stichting Openbaar Basis Onderwijs
Westelijke Tuinsteden**



Het bevoegd gezag van Stichting Openbaar Basis Onderwijs Westelijke Tuinsteden gelet op de bepalingen van de Wet op het primair onderwijs; gehoord de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad; stelt de volgende Klachtenregeling primair onderwijs vast.

HOOFDSTUK 1 BEGRIPSBEPALINGEN

ARTIKEL 1: IN DEZE REGELING GEHANTEERDE BEGRIPPEN

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. *bevoegd gezag*: de stichting Bestuur Openbaar Basis Onderwijs Westelijke Tuinsteden
 - b. *school*: een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, die valt onder het bevoegd gezag;
 - c. *klager*: degene die een klacht heeft ingediend en zoals die nader omschreven is in artikel 2;
 - d. *klacht*: klacht over gedragingen en beslissingen van de aangeklaagde dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde, zoals nader omschreven in artikel 3;
 - e. *contactpersoon*: de persoon als bedoeld in artikel 4;
 - f. *vertrouwenspersoon*: de persoon als bedoeld in artikel 6;
 - g. *klachtencommissie*: de landelijke klachtencommissie als bedoeld in artikel 9;
 - h. *vertrouwensinspecteur*: de van de Rijksinspectie voor het onderwijs deel uitmakende vertrouwensinspecteur als bedoeld in artikel 4a van de Wet op het primair onderwijs,
 - i. *zedenmisdrif*: een misdrif tegen de zeden als bedoeld in titel XIV van het Tweede Boek van het Wetboek van Strafrecht;
 - k. *aangeklaagde*: degene tegen wie een klacht is ingediend en die een (ex-) leerling, een ouder, voogd of verzorger van een (ex-)leerling, (een lid van) het personeel van een school, (een lid van) de directie van een school, (een lid van) het Bestuur, dan wel een persoon, die anderszins met taken is belast ten behoeve van één of meerdere scholen, is.
2. Waar in deze regeling de mannelijke vorm van personen wordt gebruikt, wordt daaronder tevens de vrouwelijke vorm begrepen, tenzij uitdrukkelijk het tegendeel blijkt.

ARTIKEL 2: DE KLAGER

1. Het recht om een klacht in te dienen hebben de navolgende personen:
 - a. een (ex) leerling
 - b. een ouder, voogd of verzorger van een (ex-)leerling;
 - c. een directeur van een school;
 - d. een ander personeelslid van een school;
 - e. een lid van het bestuur;
 - f. een persoon, die anderszins met taken is belast ten behoeve van één of meerdere scholen;
2. Leerlingen van een school voor basisonderwijs en van een speciale school voor basisonderwijs hebben niet het zelfstandige recht tot het indienen van een klacht; zij worden bij het indienen en de behandeling van een klacht vertegenwoordigd door hun ouders, voogden of verzorgers.
3. De in het eerste lid bedoelde personen kunnen zich desgewenst te allen tijde doen bijstaan door een door hen zelf verkozen raadsman.

ARTIKEL 3: DE KLACHT

1. Klachten kunnen onder meer betrekking hebben op de begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.
2. Onder *seksuele intimidatie* wordt verstaan: al dan niet opzettelijke, seksueel getinte aandacht,
 - a. die tot uiting komt in verbaal, fysiek en/of non-verbaal gedrag, en
 - b. die door degene die dat gedrag ondergaat, ongeacht leeftijd, sekse en/of seksuele

voorkeur, als ongewenst wordt ervaren.

Indien degene die dat gedrag ondergaat een minderjarige leerling is, wordt onder het begrip 'seksuele intimidatie' tevens begrepen het gedrag dat door de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) van de desbetreffende leerling als ongewenst wordt aangemerkt, ongeacht hoe dit door de leerling zelf wordt ervaren.

3. Onder *discriminerend gedrag* wordt verstaan: elke vorm van het maken van bedoeld of onbedoeld, maar 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 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 teniet wordt gedaan of wordt aangetast.
4. Onder *agressie, geweld en pesten* wordt verstaan: gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen, waarbij bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke en/of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep van personen.
5. Als klachten in de zin van deze regeling worden niet aangemerkt die klachten waarvoor op grond van een wettelijke regeling een andere voorziening openstaat. Onder de klachten bedoeld in de vorige volzin worden onder meer begrepen:
 - a. die klachten die betrekking hebben op besluiten van of het weigeren van besluiten door het bevoegd gezag, waartegen een voorziening op grond van de Algemene wet bestuursrecht of de Ambtenarenwet mogelijk is, zoals het aantekenen van bezwaar bij het bevoegd gezag, het instellen van beroep bij de sectie Bestuursrecht van de Arrondissementsrechtbank, het verzoek om een voorlopige voorziening bij die rechtbank en het instellen van hoger beroep bij de Centrale raad van Beroep;
 - b. die klachten waarbij een beroep kan worden gedaan op de commissie van beroep examens, de geschillencommissie medezeggenschap en de geschillencommissie functiewaardering;
 - c. die klachten die betrekking hebben op de schorsing en verwijdering van een leerling alsmede de weigering van toelating van een kandidaat-leerling. Voor deze klachten staan voorzieningen open op grond van de Algemene wet bestuursrecht.

HOOFDSTUK 2 DE CONTACTPERSOON, VERTROUWENSPERSOON EN KLACHTENCOMMISSIE

ARTIKEL 4: DE CONTACTPERSOON; VEREISTEN EN PROCEDURELE ASPECTEN

1. Er is op iedere school tenminste één contactpersoon.
2. De contactpersoon is een personeelslid werkzaam op de desbetreffende school.
3. In afwijking van het bepaalde in de eerste volzin kan slechts in het bijzondere geval dat geen van de desbetreffende personeelsleden bereid is contactpersoon te zijn een ander persoon die bij voorkeur deel uitmaakt van de desbetreffende schoolgemeenschap contactpersoon zijn.
4. De directeur wijst een contactpersoon aan. De aanwijzing geschiedt voor bepaalde of onbepaalde tijd. Ten aanzien van de keuze wie wordt aangewezen, heeft de desbetreffende medezeggenschapsraad instemmingsrecht. De aanwijzing behoeft tevens de uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de aan te wijzen persoon zelf.
5. Indien daartoe gegronde redenen bestaan, kan de directeur een aanwijzing tot contactpersoon tijdelijk schorsen.
6. De directeur trekt de aanwijzing in:
 - a. op verzoek van de contactpersoon zelf;
 - b. indien daartoe, gehoord de directeur en de betrokken contactpersoon, gegronde redenen bestaan.
7. De aanwijzing vervalt van rechtswege:
 - a. bij een aanwijzing voor bepaalde tijd, na ommekomst van die tijd;
 - b. op het moment dat de contactpersoon, zijnde personeelslid, ophoudt werkzaam te zijn op de desbetreffende school. .

ARTIKEL 5: DE CONTACTPERSOON; TAKEN EN WIJZE VAN TAAKVERVULLING

1. De contactpersoon fungeert als een eerste aanspreekpunt bij klachten of mogelijke klachten, verstrekt desgevraagd de nodige informatie in dat kader en verwijst de betrokkene naar de

- vertrouwenspersoon, dan wel een andere daarvoor in aanmerking komende persoon of instantie. De contactpersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de desbetreffende school. Hij neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht.
2. De contactpersoon is in principe verplicht tot geheimhouding van al die zaken, die hij in de hoedanigheid van contactpersoon verneemt. Deze verplichting geldt niet:
 - a. indien en voor zover een behoorlijke taakvervulling redelijkerwijs met zich brengt dat een andere persoon of instantie van bepaalde informatie in kennis gesteld moet worden;
 - b. gevraagd en ongevraagd ten opzichte van de vertrouwenspersoon;
 - c. ten opzichte van de klachtencommissie in het kader van een procedure voor die commissie;
 - d. ten opzichte van het bevoegd gezag, de vertrouwensinspecteur, politie- en justitieambtenaren en de rechter in geval van een zedenmisdrijf, met inbegrip van aanwijzingen voor alsmede een redelijk vermoeden van een dergelijk misdrijf.
 3. In het geval bedoeld in het tweede lid onder d. geldt ook voor de contactpersoon de wettelijke meldingsplicht naar het bevoegd gezag.
 4. In alle gevallen waarin de verplichting tot geheimhouding niet geldt, doet de contactpersoon hiervan uitdrukkelijk mededeling aan degene die met de contactpersoon uit dien hoofde contact heeft gezocht, onder vermelding van wat en aan wie hij informatie zal verstrekken.

ARTIKEL 6: DE VERTROUWENSPERSOON; VEREISTEN EN PROCEDURELE ASPECTEN

1. Voor de scholen is tenminste één vertrouwenspersoonen.
2. Een personeelslid werkzaam op één of meer scholen onder het Bestuur kan geen vertrouwenspersoon zijn, net zo min als een lid van het Bestuur
3. Het Bestuur wijst een vertrouwenspersoon aan. De aanwijzing geschiedt voor bepaalde of onbepaalde tijd. Ten aanzien van de keuze wie wordt aangewezen hebben de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en bij het afwezig zijn van zo'n raad de medezeggenschapsraden adviesrecht. De aanwijzing behoeft tevens de uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de aan te wijzen persoon zelf.
5. Het Bestuur ziet er bij zijn voorstellen en zijn aanwijzingen op toe dat de aan te wijzen personen:
 - a. zicht hebben op het onderwijs en de participanten daarin;
 - b. kundig zijn op het terrein van opvang en verwijzing;
 - c. zoveel mogelijk het vertrouwen geniet van alle bij de scholen betrokken partijen;
 - d. over de vaardigheden beschikken om begeleidingsgesprekken te leiden.
6. Indien daartoe gegronde redenen bestaan, kan het Bestuur een aanwijzing tot vertrouwenspersoon tijdelijk schorsen.
7. Het Bestuur trekt de aanwijzing in:
 - a. op verzoek van de vertrouwenspersoon zelf;
 - b. indien daartoe, gehoord de betrokken vertrouwenspersoon, gegronde redenen bestaan.
8. Een aanwijzing voor bepaalde tijd, vervalt van rechtswege na ommekomst van die tijd.

ARTIKEL 7: DE VERTROUWENSPERSOON; TAKEN EN WIJZE VAN TAAKVERVULLING

1. De vertrouwenspersoon fungeert – veelal door tussenkomst of op verwijzing van een contactpersoon - als aanspreekpunt bij klachten of mogelijke klachten. Hij neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht.
2. De vertrouwenspersoon gaat in eerste instantie na of degene, die zich tot hem heeft gewend omdat hij indiening van een klacht overweegt, getracht heeft zijn problemen met degene, tegen wie hij zijn bedenkingen heeft, dan wel met de directeur van de desbetreffende school op te lossen. Indien dit niet het geval is gaat hij na of dit redelijkerwijs alsnog mogelijk is. Zo ja, dan verwijst hij de betrokkene naar degene tegen wie hij zijn bedenkingen heeft en / of naar de desbetreffende directeur en bemiddelt zo nodig daarbij.
3. Indien een terugverwijzing als bedoeld in de eerste volzin van het tweede lid redelijkerwijs niet mogelijk is kan de vertrouwenspersoon een betrokkene in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak, geen klacht in te dienen, een klacht in te dienen bij de daarvoor in aanmerking komende functionaris van het bevoegd gezag of bij de klachtencommissie, contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur, dan wel aangifte te doen bij de politie of justitie.
4. Indien voor de bedenkingen die betrokkene heeft, kennelijk een andere procedure openstaat dan een procedure op grond van deze klachtenregeling, verwijst de vertrouwenspersoon de betrokkene nadrukkelijk naar die andere procedure.
5. De vertrouwenspersoon draagt er bij het uitbrengen van zijn adviezen zorg voor dat het risico voor betrokkene dat hij bij de opvolging van die adviezen repercussies ondervindt, zo gering mogelijk is. Indien een dergelijk risico redelijkerwijs niet is te vermijden, wijst de

- vertrouwenspersoon betrokkene nadrukkelijk op dat risico.
6. De vertrouwenspersoon begeleidt voor zoveel nodig en voor zover mogelijk degene die zich tot hem heeft gewend met bedenkingen en / of klachten. Tot deze begeleiding behoort onder meer:
 - a. het betrokkene voorzien van de nodige informatie in geval van een verdere procedure;
 - b. het ondersteunen van de klager bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of bij het bevoegd gezag;
 - c. het betrokkene desgewenst bijstand verlenen bij het doen van aangifte bij politie of justitie;
 - d. het betrokkene, indien en voor zover noodzakelijk en wenselijk, verwijzen naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg;
 - e. het er zich van vergewissen, dat de aanleiding tot het uiten van bedenkingen dan wel tot de klacht zoveel mogelijk daadwerkelijk is weggenomen.
 7. Indien de klager dan wel degene die bedenkingen heeft geuit tegenover de vertrouwenspersoon een minderjarige leerling is, worden met medeweten van die leerling, zijn ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) hiervan door de vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de desbetreffende leerling zich daartegen verzet.
 8. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van het Bestuur en / of de schooldirecteur, al dan niet voorzien van een nadere aanbeveling.
 9. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd en ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen maatregelen of besluiten.
 10. De vertrouwenspersoon is in principe verplicht tot geheimhouding van al die zaken, die hij in de hoedanigheid van vertrouwenspersoon verneemt. Deze verplichting geldt niet:
 - a. indien en voor zover een behoorlijke taakvervulling redelijkerwijs met zich brengt dat een andere persoon of instantie van bepaalde informatie in kennis gesteld moet worden;
 - b. ten opzichte van de klachtencommissie in het kader van een procedure voor die commissie;
 - c. ten opzichte van het bevoegd gezag, de vertrouwensinspecteur, politie- en justitieambtenaren en de rechter in geval van een zedenmisdrijf, met inbegrip van aanwijzingen voor alsmede een redelijk vermoeden van een dergelijk misdrijf.
 11. In het geval bedoeld in het tiende lid onder c. geldt ook voor de vertrouwenspersoon de wettelijke meldingsplicht naar het bevoegd gezag.
 12. In alle gevallen waarin de verplichting tot geheimhouding niet geldt, doet de vertrouwenspersoon hiervan uitdrukkelijk mededeling aan degene die met de vertrouwenspersoon uit dien hoofde contact heeft gezocht, onder vermelding van wat en aan wie hij informatie zal verstrekken.
 13. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden aan het Bestuur.

ARTIKEL 8: MOGELIJKE TAKEN VAN DE VERTROUWENSPERSOON IN GEVAL AANWIJZINGEN OF VERMOEDEN VAN EEN ZEDENMISDRIJF

1. Het Bestuur kan besluiten de vertrouwenspersoon met één of meer van de navolgende taken te belasten:
 - a. het namens het bevoegd gezag in ontvangst nemen van meldingen van aanwijzingen, dan wel redelijke vermoedens van een zedenmisdrijf als bedoeld in Hoofdstuk 4 van deze regeling;
 - b. het namens het bevoegd gezag in overleg treden met de vertrouwensinspecteur;
 - c. het namens het bevoegd gezag informeren van de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) van het vermoedelijke slachtoffer en de vermoedelijke dader van het feit dat aangifte zal worden gedaan;
 - d. het namens het bevoegd gezag aangifte doen bij politie of justitie van het vermoeden van een zedenmisdrijf;
 - e. het namens het bevoegd gezag informeren van de vertrouwensinspecteur, een en ander overeenkomstig de desbetreffende wettelijke bepalingen.
2. Indien het Bestuur een besluit als bedoeld in het eerste lid heeft genomen heeft de vertrouwenspersoon de verplichting van iedere stap die hij in dat kader heeft genomen onverwijld mededeling te doen aan het Bestuur.
3. Het Bestuur bepaalt of, wanneer en op welke wijze de desbetreffende schooldirecteur geïnformeerd wordt.

ARTIKEL 9: AANSLUITING BIJ LANDELIJKE KLACHTENCOMMISSIE

Het bevoegd gezag is voor de scholen aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor het openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs. Het reglement en de brochure van de landelijke klachtencommissie maken deel uit van deze regeling en zijn toegevoegd als bijlage.

ARTIKEL 10: TAAK LANDELIJKE KLACHTENCOMMISSIE

De klachtencommissie geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het bevoegd gezag over:

- a. de gegrondheid of ongegrondheid van een klacht;
- b. het nemen van maatregelen;
- c. overige door het bevoegd gezag te nemen besluiten.

HOOFDSTUK 3 DE KLACHTENBEHANDELING

ARTIKEL 11: INDIENING VAN EEN KLACHT

1. Een klacht wordt pas ingediend nadat de klager in redelijkheid heeft geprobeerd de klacht of bedenking met de betrokkene of diens leidinggevende op te lossen.
2. De klager dient een klacht in bij:
 - a. het bevoegd gezag, of
 - b. de landelijke klachtencommissie.
3. Een klacht dient in beginsel ingediend te worden binnen een jaar nadat het feit of de feiten die aanleiding hebben gegeven tot de klacht zich hebben voorgedaan. Indien daartoe gegronde, door de klachtencommissie bij haar oordeel uitdrukkelijk aan te geven redenen bestaan, kan de klachtencommissie een later ingediende klacht eveneens in behandeling nemen.
4. Indien een klacht bij het bevoegd gezag wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de vertrouwenspersoon of naar de klachtencommissie, tenzij het bevoegd gezag besluit de klacht zelf af te handelen, op de wijze en onder de waarborgen zoals vermeld in artikel 13 van deze regeling.
5. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan dan het in het eerste lid genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds naar de klachtencommissie of naar het bevoegd gezag. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.

ARTIKEL 12: INHOUD VAN EEN KLACHT

1. Een klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend door de klager dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger, of zijn raadsman of gemachtigde.
2. Van een mondeling ingediende klacht wordt terstond door de ontvanger als bedoeld in artikel 11 een verslag gemaakt, dat door de klager voor akkoord wordt getekend en waarvan hij een afschrift ontvangt.
3. Een klacht bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de klager;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van de klacht.
4. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het derde lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is dan nog niet voldaan aan het gestelde in het derde lid, dan wordt de klacht niet-ontvankelijk verklaard, tenzij er gegronde uitdrukkelijk aan te geven redenen bestaan om een nietontvankelijk-verklaring achterwege te laten.

ARTIKEL 13: BEHANDELING VAN EEN KLACHT DOOR HET BEVOEGD GEZAG

1. Indien een klacht is ingediend bij het bevoegd gezag kan het besluiten de klacht zelf af te handelen indien hij van mening is dat de klacht op eenvoudige wijze kan worden afgehandeld.
2. Het bevoegd gezag bevestigt de ontvangst van de klacht schriftelijk.
3. Het bevoegd gezag stelt de klager en de aangeklaagde(n) op wiens gedrag de klacht betrekking heeft in de gelegenheid te worden gehoord.
4. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is, dan wel indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
5. Van het horen wordt een verslag gemaakt.
6. Het bevoegd gezag handelt de klacht binnen 6 weken af. Het bevoegd gezag kan de

afhandeling voor ten hoogste 4 weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en aan de aangeklaagde(n) op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.

7. Het bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen en bepaalt daarbij tevens tot welk moment deze voorlopige voorziening duurt.
8. Het bevoegd gezag stelt de klager, de aangeklaagde en de directeur van de desbetreffende school schriftelijk in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.
9. Indien vervolgens nog een klacht kan worden ingediend bij een persoon of college, aangewezen om klachten van het bevoegd gezag te behandelen, wordt daarvan bij de kennisgeving melding gemaakt.
10. Indien een klager niet tevreden is over de wijze waarop het bevoegd gezag de klacht heeft afgehandeld is de klager te allen tijde bevoegd alsnog na die afhandeling een klacht in te dienen bij de klachtencommissie.
11. Het bevoegd gezag neemt bij de behandeling van de klacht de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht.

ARTIKEL 14:

In alle gevallen waarin de landelijke klachtencommissie de klacht behandelt, is het geldende reglement van de landelijke klachtencommissie van toepassing.

ARTIKEL 15: BESLUITVORMING BEVOEGD GEZAG NA ONTVANGST ADVIES KLACHTENCOMMISSIE

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie informeert het bevoegd gezag de klager, de aangeklaagde, de directeur van de desbetreffende school en de klachtencommissie schriftelijk over de inhoud van het advies van de landelijke klachtencommissie en eventueel welke gevolgen het daaraan geeft. De mededeling gaat vergezeld van afschriften van het advies van de klachtencommissie en van het verslag van de hoorzitting, indien en voor zover zwaarwegende belangen van klager en/of aangeklaagde zich niet verzetten.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn van vier weken kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde, de klachtencommissie en de betrokken directeur.
3. Uitsluitend voor zover het bevoegd gezag een voor bezwaar en beroep vatbaar besluit neemt, als bedoeld in het eerste lid, wordt de aangeklaagde op behoorlijke wijze in de gelegenheid gesteld:
 - a. zich tegen het door het bevoegd gezag voorgenomen besluit mondeling en/of schriftelijk te verweren indien dat voorgenomen besluit een nadelige strekking of elementen heeft ten aanzien van de aangeklaagde;
 - b. over het door het bevoegd gezag voorgenomen besluit mondeling en/of schriftelijk zijn gevoelens kenbaar te maken indien dat voorgenomen besluit een positieve strekking of elementen heeft ten aanzien van de aangeklaagde.
4. Bij een besluit als bedoeld onder b. van het derde lid draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat – voor zoveel nodig en zoveel mogelijk in overleg met de aangeklaagde – maatregelen bevat die de aangeklaagde zo goed mogelijk en op passende wijze rehabiliteren indien daar een gerede aanleiding toe is.

ARTIKEL 16: DE (GEMEENSCHAPPELIJKE) MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Het bevoegd gezag verschaft de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 14, van de Wet op het primair onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van de regelingen, bedoeld in de artikelen 12, eerste lid, onderdeel m, 13, onderdeel i en 14, tweede lid, onderdeel f en derde lid, onderdeel d van de Wet medezeggenschap op scholen.

ARTIKEL 17: REHABILITATIE

1. Indien een klacht ten onrechte bij de vertrouwenspersoon, de landelijke klachtencommissie of het bevoegd gezag blijkt te zijn ingediend, kan het bevoegd gezag, voor zover zij meent dat dit noodzakelijk is, in een passende rehabilitatie voorzien.
2. Bij een valse beschuldiging treft het bevoegd gezag maatregelen tegen degene die de valse beschuldiging geuit heeft om enerzijds recht te doen aan het beschuldigde personeelslid en anderzijds duidelijk te maken aan de leden van de schoolgemeenschap dat valse beschuldigingen niet worden getolereerd op school.
3. Maatregelen die in het kader van dit artikel kunnen worden genomen zijn bijschreven in de bijlage bij dit reglement.

HOOFDSTUK 4 DE MELDINGS-, OVERLEG-EN AANGIFTEPLICHT INZAKE ZEDENMISDRIJVEN

ARTIKEL 18: MELDINGSPLICHT

Indien een personeelslid van een school op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van de school met taken belast persoon, zijnde al dan niet lid van het personeel, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een zedenmisdrif jegens een leerling van de school, is het personeelslid wettelijk verplicht het bevoegd gezag, dan wel, indien het bevoegd gezag toepassing heeft gegeven aan artikel 8, lid 1, sub a., de vertrouwenspersoon daarvan onverwijld in kennis te stellen.

ARTIKEL 19: OVERLEGPLICHT

Indien het bevoegd gezag op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van zijn school met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een zedenmisdrif jegens een (minderjarige) leerling van een school, is het bevoegd gezag, dan wel, indien het bevoegd gezag toepassing heeft gegeven aan artikel 8, lid 1, sub b., de vertrouwenspersoon wettelijk verplicht onverwijld in overleg te treden met de vertrouwensinspecteur.

ARTIKEL 20: AANGIFTEPLICHT

1. Indien uit het overleg, bedoeld in artikel 18 moet worden geconcludeerd dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat de desbetreffende persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een zedenmisdrif jegens een minderjarige leerling van een school is het bevoegd gezag dan wel, indien het bevoegd gezag toepassing heeft gegeven aan artikel 8, lid 1 sub d., de vertrouwenspersoon, wettelijk verplicht hiervan onverwijld aangifte te doen bij de politie of de justitie.
2. Van zo'n aangifte als bedoeld in het eerste lid is het bevoegd gezag dan wel, indien het bevoegd gezag toepassing heeft gegeven aan artikel 8, lid 1 sub e., de vertrouwenspersoon, wettelijk verplicht onverwijld mededeling te doen aan de vertrouwensinspecteur.
3. Alvorens over te gaan tot het doen van aangifte is het bevoegd gezag dan wel, indien het bevoegd gezag toepassing heeft gegeven aan artikel 8, lid 1 sub c., de vertrouwenspersoon, wettelijk verplicht de ouders van de betrokken leerling en de desbetreffende persoon tegen wie aangifte gedaan zal worden van het voornemen tot het doen van aangifte op de hoogte te stellen.

HOOFDSTUK 5 DE VERTROUWENSINSPECTEUR

ARTIKEL 21: DE VERTROUWENSINSPECTEUR

1. Op grond van de desbetreffende wettelijke bepalingen is de vertrouwensinspecteur werkzaam ten behoeve van:
 - a. leerlingen die het slachtoffer zijn van seksueel misbruik of seksuele intimidatie, gepleegd door een ten behoeve van een school met taken belast persoon of een leerling van de school;
 - b. ten behoeve van een school met taken belaste personen die het slachtoffer zijn van seksueel misbruik of seksuele intimidatie, gepleegd door een ten behoeve van de school met taken belast persoon of een leerling van de school;
 - c. leerlingen, ten behoeve van een school met taken belaste personen, bevoegde gezagsorganen, ouders, voor scholen ingestelde klachtencommissies, vertrouwenspersonen en contactpersonen, die geconfronteerd worden met een geval van seksueel misbruik of seksuele intimidatie als bedoeld onder a of b.

2. Naast zijn taken, voortvloeiend uit artikel 18, heeft de vertrouwensinspecteur ten behoeve de in het eerste lid genoemde personen en organen de volgende taken:
 - a. het fungeren als aanspreekpunt;
 - b. het adviseren over eventueel te nemen stappen;
 - c. het bijstaan bij het nemen van stappen gericht op het zoeken naar een oplossing;
 - d. het desgevraagd begeleiden bij het indienen van een klacht of het doen van aangifte.
3. De vertrouwensinspecteur is, voor zover het betreft een zedenmisdrif jegens een al dan niet minderjarige leerling of jegens een ten behoeve van een school met taken belast persoon, vrijgesteld van wettelijke verplichting tot het doen van aangifte.
4. De vertrouwensinspecteur is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem in de uitoefening van zijn functie is toevertrouwd door een leerling, de ouders, voogden of verzorgers van een leerling of een ten behoeve van een school met taken belast persoon.

HOOFDSTUK 6 **INFORMATIEVOORZIENING BELANGHEBBENDEN**

ARTIKEL 22: PUBLICATIE REGELING

- 1 Het bevoegd gezag draagt zorg dat deze regeling voor een ieder ter inzage wordt gelegd op iedere school.
- 2 Deze regeling wordt in iedere schoolgids van iedere school opgenomen, dan wel als afzonderlijk document uitgereikt aan iedere belanghebbende aan wie ook de schoolgids uitgereikt moet worden.
- 3 Het bevoegd gezag draagt zorg dat aan iedere belanghebbende die daarom verzoekt informatie uit of over deze regeling dan wel nadere toelichting op deze regeling wordt verstrekt.

ARTIKEL 23: VERSTREKKING VAN OVERIGE INFORMATIE

Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat aan iedere belanghebbende kenbaar wordt gemaakt:

- a. de adressen van het bevoegd gezag;
- b. de namen en telefoonnummers van de vertrouwenspersonen;
- c. de namen en telefoonnummers van de klachtenbehandelaars.

De scholen van het bevoegd gezag dragen er zorg voor dat aan iedere belanghebbende kenbaar wordt gemaakt:

- a. de namen en telefoonnummers van de contactpersonen;
- b. de taakverdeling van de contactpersonen.

HOOFDSTUK 7 SLOTBEPALINGEN

ARTIKEL 24: ONVOORZIENE GEVALLEN

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.

ARTIKEL 25:

De algemene toelichting en de brochure en het reglement van de landelijke klachtencommissie maken deel uit van de klachtenregeling

ARTIKEL 26: CITEERTITEL

Deze regeling kan worden aangehaald als "Klachtenregeling en regeling meldings-, overleg- en aangifteplicht zedenmisdrifven Openbaar Basis Onderwijs Westelijke Tuinsteden.

ARTIKEL 28: INWERKINGTREDING

Deze regeling treedt in werking op de eerste dag volgend op de dag dat deze is vastgesteld.

Aldus vastgesteld door het Bestuur Openbaar Basis Onderwijs Westelijke Tuinsteden,
te Amsterdam op 14 januari 2011

Namens voornoemd bestuur,

H. Aydin, voorzitter

Bijlage bij artikel 17

Het rehabilitatietraject kan, afhankelijk van de specifieke situatie, de volgende maatregelen bevatten.

a. gesprekken

Het bevoegd gezag/de schoolleiding voert een of meerdere gesprekken met het ten Onrechte beschuldigde personeelslid waarin:

- stilgestaan wordt bij het gebeurde;
- begrip wordt getoond voor de positie van het beschuldigde personeelslid;
- geïnformeerd wordt wat het beschuldigde personeelslid als genoegdoening beschouwt;
- de maatregelen worden voorgelegd welke het bevoegd gezag/de schoolleiding voornemens is te treffen inzake rehabilitatie;
- het plan wordt voorgesteld tot re-integratie van het ten onrechte beschuldigde personeelslid in het arbeidsproces, indien nodig;
- of er wat in het personeelsdossier wordt opgenomen;
- besproken wordt of persoonlijke begeleiding wenselijk geacht wordt door het beschuldigde personeelslid.

In onderling overleg stellen het ten onrechte beschuldigde personeelslid en het bevoegd gezag een rehabilitatietraject op, waarvan de hierna genoemde maatregelen onderdeel kunnen, maar niet noodzakelijk hoeven uit te maken;

- bevoegd gezag en schoolleiding spreken mondeling/schriftelijk hun vertrouwen uit in het ten onrechte beschuldigde personeelslid;
- een teamgesprek waarin het ten onrechte beschuldigde personeelslid en teamleden hun ervaringen kunnen delen;
- een brief vanuit het bevoegd gezag/de schoolleiding naar de ouders waarin het vertrouwen in het ten onrechte beschuldigde personeelslid wordt uitgesproken;
- een bijeenkomst voor de leerlingen waarin het vertrouwen in het beschuldigde personeelslid wordt uitgesproken al dan niet in het bijzijn van het beschuldigde personeelslid;
- vergoeding van de kosten gemaakt voor, tijdens en na het klachtenonderzoek voor: telefoon, porti, rechtsbijstand, gedeelde inkomsten;
- andere tussen het bevoegd gezag en het ten onrechte beschuldigde personeelslid, overeengekomen maatregelen.

Het is mogelijk dat het ten onrechte beschuldigde personeelslid niet toe is aan rehabilitatie. De betrokkene kan in eerste instantie behoefte hebben aan een vorm van professionele hulpverlening bij de verwerking van de ervaringen. Het personeelslid kan in dit geval een beroep doen op:

- bedrijfsmaatschappelijk werk in de regio;
- algemeen maatschappelijk werk in de regio;
- het Landelijk Orgaan Slachtofferhulp;
- Korrelatie;
- eigen onderwijsvakorganisatie;
- een andere vorm van hulpverlening die het bevoegd gezag en het ten onrechte

beschuldigde personeelslid zijn overeengekomen. Het bevoegd gezag neemt de kosten gemoeid met de persoonlijke begeleiding van het beschuldigde personeelslid voor zijn rekening.

b. informatie naar het team

Het bevoegd gezag/de schoolleiding schrijft een team-/personeelsvergadering uit waarin hij:

- het personeel informeert over de uitspraak van de klachtencommissie of het bevoegd gezag;

- het personeel informeert over welke maatregelen het bevoegd gezag/de schoolleiding zal treffen/getroffen heeft inzake de re-integratie van het beschuldigde personeelslid;
- het personeel, voor zover bekend, informatie geeft over hoe en op welke termijn het beschuldigde personeelslid het werk hervat, indien van toepassing;
- wensen doorgeeft van het beschuldigde personeelslid, indien niet zelf aanwezig, over wel/geen persoonlijke contacten met collega's;
- de tijd neemt voor vragen van personeelsleden;
- het personeel een brief uitreikt die alle ouders zullen ontvangen;
- het personeel instrueert dat ouders met vragen moeten worden doorverwezen naar de schoolleiding/bevoegd gezag;
- het personeel informeert over de informatiebijeenkomst met direct betrokken leerlingen. Het bevoegd gezag/de schoolleiding informeert het beschuldigde personeelslid over de voorgenomen inhoud van de vergadering. Het beschuldigde personeelslid wordt in de gelegenheid gesteld om te reageren op de voorgenomen inhoud en in de gelegenheid gesteld om aanwezig te zijn. De vergadering blijft onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag/de schoolleiding.

c. informatie naar alle ouders

Het bevoegd gezag stelt een brief op gericht aan alle ouders/verzorgers van de leerlingen waarin:

- ouders worden geïnformeerd over de beschuldiging en de uitslag van het onderzoek van de klachtencommissie/het bevoegd gezag;
- ouders worden geïnformeerd over welke maatregelen het bevoegd gezag/de schoolleiding zal treffen/heeft getroffen inzake de re-integratie van het beschuldigde personeelslid;
- ouders worden geïnformeerd over hoe en op welke termijn het beschuldigde personeelslid et werk hervat.

De schoolleiding informeert het beschuldigde personeelslid over de conceptinhoud van de brief en hij wordt in de gelegenheid gesteld daarop te reageren. De brief blijft onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag.

d. informatiebijeenkomst direct betrokken leerlingen

De leerlingen die les hebben van het beschuldigde personeelslid worden in de klas mondeling geïnformeerd..

- de leerlingen worden geïnformeerd over de maatregelen welke het bevoegd gezag/de schoolleiding zal treffen/heeft getroffen inzake de re-integratie van het beschuldigde personeelslid;
- de leerlingen worden geïnformeerd over hoe en op welke termijn het beschuldigde personeelslid het werk hervat;
- de leerlingen krijgen de gelegenheid tot vragen stelen. Het bevoegd gezag/de schoolleiding informeert het beschuldigde personeelslid over de voorgenomen inhoud van de bijeenkomsten en hij wordt in de gelegenheid gesteld om daarop te reageren. De bijeenkomsten blijven onder de verantwoordelijkheid van de schoolleiding/bevoegd gezag. Het beschuldigde personeelslid wordt in de gelegenheid gesteld om bij de bijeenkomsten aanwezig te zijn.

□

e. informatie naar alle leerlingen

Het bevoegd gezag stelt een brief op gericht aan alle leerlingen. In deze brief worden de leerlingen geïnformeerd over:

- welke maatregelen het bevoegd gezag/de schoolleiding zal treffen/heeft getroffen inzake de re-integratie van het beschuldigde personeelslid;
- hoe en op welke termijn het beschuldigde personeelslid het werk hervat, indien van toepassing.

De schoolleiding informeert het beschuldigde personeelslid over de concept-inhoud van de brief en hij wordt in de gelegenheid gesteld om daarop te reageren. De brief blijft onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding/bevoegd gezag.

2. Naast de genoemde mogelijkheden tot rehabilitatie bestaan voorts nog de hieronder

genoemde mogelijkheden bij een klacht die is ingediend op valse gronden.

Maatregelen tegen de klager zijn afhankelijk van de zwaarte van de beschuldiging en de toegebrachte schade.

Mogelijke maatregelen tegen diegene die een valse beschuldiging geuit heeft:

- mondelinge excuses in besloten kring;
- schriftelijke excuses;
- mondelinge excuses in openbare bijeenkomst voor leerlingen en personeel;
- schorsing van 1 – 3 dagen;
- verwijdering van school, mits overeenkomst is bereikt met een collega-school in de regio;
- disciplinaire maatregelen met inachtneming van de geldende wettelijke procedures.