

| | |
|---------|---|
| Diro | Lijn besproken 9-12-2010, waarna aangepast 10-2-2011 |
| MR | Besproken op 19-1-2011, ingestemd op 21-3-2011 |
| bestuur | Aangepast n.a.v. MR-bespreking op 22-2-2011 en vastgesteld op 22-3-2011 |

KLACHTENREGELING

Udens College

INHOUD

Woord vooraf

- I Aanhef
- II Begripsbepalingen
- III Behandeling van de klacht door de interne klachtencommissie UC
- IV Afhandeling van de klacht door de externe klachtencommissie
- V Slotbepalingen
- VI Algemene toelichting
- VII Artikelsgewijze toelichting
- VIII Contactpersonen

Woord vooraf

Het bevoegd gezag van het Udens College heeft deze klachtenregeling opgesteld ten behoeve van de volgende groepen:

- a) (ex-)leerlingen van de school;
- b) ouder(s)/voogd(en)/verzorger(s) van (ex-) leerlingen;
- c) medewerkers van de school;
- d) het bevoegd gezag van de school;
- e) vrijwilliger(s) die werkzaamheden verrichten voor de school, of personen die anderszins deel uitmaken van de schoolgemeenschap.

In deze regeling kunt u lezen welke afspraken zijn gemaakt over de behandeling van klachten door zowel de interne als de externe klachtencommissies.

U kunt deze klachtenregeling van de website (www.udenscollege.nl) downloaden of opvragen via email : info@udenscollege.nl of telefonisch via 0413-283000 keuze 3.

In de praktijk blijkt dat klachten grofweg in twee categorieën kunnen worden onderverdeeld: klachten over schoolaangelegenheden en klachten over machtsmisbruik (seksuele intimidatie, discriminerend gedrag en agressie, geweld en pesten). Dit onderscheid is van belang, omdat het omgaan met een klacht verschilt al naar gelang de aard van de klacht.

Waar moet jij/u - behorend bij groep a), b), e) - naar toe met de klacht?

Bespreek klachten over schoolaangelegenheden (beoordeling, begeleiding, aanpak in de klas, veiligheid gebouw enz.) in eerste instantie met het betreffende personeelslid.

Komt u er samen niet uit dan kunt u, in tweede instantie, terecht bij de afdelingsleider van het betreffende personeelslid, of als het een niet-onderwijzend personeelslid betreft, bij diens direct leidinggevende.

In beide gevallen zal samen met u en uw kind gezocht worden naar mogelijke oplossingen.

Mocht dit de klacht niet wegnemen dan gaat het bevoegd gezag, de voorzitter van de sectordirectie - of een door hem/haar aangewezen ander lid van de sectorleiding- zich buigen over uw klacht. Is de klacht niet naar wens afgehandeld, kunt u contact opnemen de externe Landelijke Klachtencommissie (zie onderstaande adressering).

Bij (vermoeden van) machtsmisbruik is het effect op de betrokkenen aanzienlijk en is het vaak niet mogelijk of wenselijk de klacht eerst te bespreken met de betreffende persoon. U en uw kind kunnen in dit geval dan direct contact opnemen met de interne vertrouwenspersoon. Samen wordt gekeken hoe verder te gaan, bijvoorbeeld door inschakeling van de voorzitter van de sectordirectie, of een door hem/haar aangewezen ander lid van de sectorleiding. Wellicht is er hulpverlening nodig.

Samen kunt u besluiten met uw klacht naar de externe landelijke klachtencommissie te gaan. U kunt ook zelfstandig tot dit besluit komen. U kunt dan direct contact opnemen met de externe landelijke klachtencommissie:

Landelijke Klachten Commissie VO,
postbus 85191, 3508 AD Utrecht,
telefoon 030-2809590,
e-mail: info@onderwijsgeschillen.nl
webadres: www.onderwijsgeschillen.nl

De landelijke organisaties voor ouders in het onderwijs hebben een brochure geschreven over de preventie van klachten: 'Een goed gesprek voorkomt erger'. De tekst van de brochure is te vinden op de website van deze organisaties: www.lobo.nl, www.nko.nl, www.ouders.net, www.voo.nl.

Waar moet u - behorend bij groep c), d) - naar toe met de klacht?

In principe geldt het bovenstaande in grote lijnen ook voor de medewerkers en het bevoegd gezag van de school.

Betreft het een schoolaangelegenheid, dan probeert u het in eerste instantie de klacht met het betreffende personeelslid te bespreken. Komt u er samen niet uit, dan wendt u zich, indien mogelijk, tot de direct leidinggevende van deze persoon (bij twijfel wie dit is kunt u dit zonder opgaaf van reden navragen bij de sectordirectie). Mocht het daarna nog nodig zijn dan kan er formeel een klacht worden ingediend conform de richtlijnen in deze klachtenregeling.

Bij (vermoeden van) machtsmisbruik is het effect op de betrokkenen aanzienlijk en is het vaak niet mogelijk of wenselijk de klacht eerst te bespreken met de betreffende persoon. U kunt in dit geval direct contact opnemen met de interne vertrouwenspersoon of eventueel met het bevoegd gezag of de voorzitter van de sectordirectie. Samen met u wordt gekeken hoe er verder gehandeld kan worden.

Tot slot rest u de mogelijkheid, al dan niet na overleg met de vertrouwenspersoon, zich direct met uw klacht te wenden tot de externe landelijke klachtencommissie, zoals hierboven vermeld.

Directeur – bestuurder
Wiel Sporken

Klachtenregeling Udens College

I Aanhef

Het bevoegd gezag van het Udens College - gelet op de bepalingen van de Wet op het voortgezet onderwijs - gehoord hebbende de medezeggenschapsraad, stelt de volgende klachtenregeling voor de onder haar bevoegd gezag vallende school vast.

II Begripsbepalingen

Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. school: een school als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs;
 - b. externe klachtencommissie: de commissie als bedoeld in artikel 14; te weten het LKC te Utrecht;
 - c. interne klachtencommissie: de commissie als bedoeld in artikel 4. Voorzitter is de voorzitter van de sectordirectie, of een door hem/haar aangewezen ander lid van de sectorleiding;
 - d. klager: een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een (ex-) leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de schoolleiding, 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;
 - e. klacht: klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
 - f. interne vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 2;
 - g. aangeklaagde: een (ex-)leerling, ouder/voogd/verzorger van een (ex-) leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de schoolleiding, 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;
 - h. Voorzitter sectordirectie: eindverantwoordelijke van de onder het bevoegd gezag vallende locatie;
 - i. bevoegd gezag: Directeur-bestuurder.

III Behandeling van de klacht door de interne klachtencommissie UC

De onderhavige klachtenregeling is alleen van toepassing indien men met zijn klacht niet elders terecht kan. Veruit 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. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op deze klachtenregeling. Voor wat de aard van de klachten betreft waarvoor deze regeling is bedoeld, wordt verwezen naar de artikelsgewijze toelichting bij artikel 1, onder e.

Artikel 2. Aanstelling en taak intern vertrouwenspersoon

1. Er is op iedere locatie ten minste één vertrouwenspersoon. Hij / zij verwijst de klager naar de afdelingsleider of naar de voorzitter sectordirectie. Dit laatste al naar gelang de inschatting van de ernst en aard van de klacht.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon. De voorzitter van de sectordirectie draagt een of meerdere vertrouwenspersonen voor.
3. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding * van alle zaken die hij/zij in zijn/haar hoedanigheid van vertrouwenspersoon verneemt. De plicht tot geheimhouding blijft na beëindiging van de taak van vertrouwenspersoon van kracht.

** Onverlet latend de wettelijk vastgelegde meldingsplicht*

Artikel 3. Indienen van een klacht

1. De klager dient de klacht in bij:
 - a. voorzitter van de sectordirectie of
 - b. het bevoegd gezag of
 - c. bij de externe klachtencommissie.
2. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander dan de in Artikel 3 lid 1 genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar de voorzitter van de sectordirectie. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
3. Het bevoegd gezag wordt altijd, door de voorzitter van de sectordirectie geïnformeerd over de ontvangen klacht.

Artikel 4. Instelling en taken interne klachtencommissie

1. Het bevoegd gezag of de voorzitter van de sectordirectie stelt, binnen 1 week, ter afhandeling van de klacht en lettend op de aard van de klacht een interne klachtencommissie samen. De voorzitter van de sectordirectie, of een door hem/haar aangewezen ander lid van de sectorleiding van de bij de klacht betrokken locatie is, standaard, voorzitter van de interne klachtencommissie.
2. De interne klachtencommissie geeft advies aan het bevoegd gezag over:
 - (on)gegrondheid van de klacht;
 - het nemen van maatregelen;
 - overige door het bevoegd gezag te nemen besluiten.

3. De interne klachtencommissie neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een klacht.
4. Echter de interne klachtencommissie bestaat minimaal uit 3 leden, te weten de voorzitter (in deze de voorzitter van de sectordirectie), een secretaris en een lid.
5. De leden van de interne klachtencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als lid van de klachtencommissie heeft beëindigd.

Artikel 5. Klacht ingediend bij bevoegd gezag

1. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij het bevoegd gezag anders beslist.
2. Het bevoegd gezag stelt een interne klachtencommissie samen. Dit indien hij van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld, hierbij gebruikmakend van interne of externe deskundigheid.
3. Het bevoegd gezag meldt een dergelijke afhandeling op verzoek van de klager aan de externe klachtencommissie.
4. Het bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen.
5. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
6. Na ontvangst van de klacht deelt het bevoegd gezag, de klager en de aangeklaagde schriftelijk mee dat zij een klacht binnen redelijke termijn onderzoekt of laat onderzoeken.
7. Het bevoegd gezag deelt de voorzitter van de sectordirectie, of een door hem/haar aangewezen ander lid van de sectorleiding van de betrokkene locatie mee dat de klacht, door derden, wordt onderzocht. Anderszins laat het bevoegd gezag de voorzitter van de sectordirectie, of een door hem/haar aangewezen ander lid van de sectorleiding, als lid van de interne klachtencommissie, de klacht afhandelen.
8. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.
9. Het bevoegd gezag neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een klacht.

Artikel 6. Intrekken van de klacht

Indien de klager tijdens de procedure bij het bevoegd gezag de klacht intrekt, deelt het bevoegd gezag dit aan de aangeklaagde en de voorzitter van de sectordirectie van de betrokken locatie mee.

Artikel 7. Inhoud van de klacht

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend.
2. Van een mondeling ingediende klacht wordt terstond door de ontvanger als bedoeld in artikel 3, eerste lid a. en b. een verslag gemaakt, dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij een afschrift ontvangt.
3. De klacht bevat ten minste:
 - de naam en het adres van de klager;
 - de dagtekening;
 - een omschrijving van de klacht.
4. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het derde lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in het derde lid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
5. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de klager, de aangeklaagde, het bevoegd gezag en de voorzitter van de sectordirectie van de betrokken locatie gemeld.

Artikel 8. Vooronderzoek

De interne klachtencommissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van de klacht bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen. Zij kan daartoe deskundigen inschakelen en hen zo nodig uitnodigen voor de hoorzitting.

Artikel 9. Hoorzitting

1. De interne klachtencommissie bepaalt plaats en tijdstip van de zitting waarin de klager en de aangeklaagde tijdens een niet-openbare vergadering in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord. De hoorzitting vindt in het algemeen plaats binnen twee maanden na ontvangst van de klacht.
2. De klager en de aangeklaagde worden buiten elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de interne klachtencommissie anders bepaalt.
3. De interne klachtencommissie kan bepalen, al dan niet op verzoek van de klager of de aangeklaagde, dat een externe (deskundige) bij het verhoor aanwezig is.
4. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
5. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt.
Het verslag bevat:
 - a. de namen en de functie van de aanwezigen;
 - b. een zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd.
6. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter van de interne klachtencommissie.

Artikel 10. Advies interne klachtencommissie

1. De interne klachtencommissie beraadslaagt en oordeelt achter gesloten deuren omtrent het wel of niet gegrond zijn van de klacht.
2. De interne klachtencommissie rapporteert, schriftelijk, aan partijen, binnen vier weken nadat de hoorzitting heeft plaatsgevonden. Deze termijn kan met vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag.
3. De interne klachtencommissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en deelt dit oordeel schriftelijk mee aan de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag.
4. De interne klachtencommissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door de voorzitter van de sectordirectie te treffen maatregelen.

Artikel 11. Quorum klachtencommissie

Voor het houden van een zitting is vereist, dat ten minste drie leden van de interne klachtencommissie, waaronder de voorzitter, aanwezig zijn.

Artikel 12. Niet-deelneming aan de behandeling

Het bevoegd gezag, de voorzitter en de leden van de interne klachtencommissie nemen niet deel aan de behandeling van een klacht, indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn.

Artikel 13. A Beslissing door bevoegd gezag over advies interne klachtencommissie.

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de interne klachtencommissie of na het tot stand komen van het eigen advies deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde en (eventueel) de externe klachtencommissie schriftelijk zijn beslissing mee.
2. In de beslissing motiveert hij of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en eventueel aanbevelingen volgt en zo ja, welke.
3. De beslissing gaat vergezeld van het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
4. De termijn om te beslissen kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en (eventueel) de externe klachtencommissie.

Artikel 13 B Beslissing door bevoegd gezag over advies externe klachtencommissie.

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de externe klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde en de voorzitter sectordirectie schriftelijk gemotiveerd mee of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en eventueel aanbevelingen volgt en zo ja, welke.
2. De beslissing gaat vergezeld van het advies van de externe klachtencommissie en het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
3. De termijn om te beslissen kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de externe klachtencommissie.
4. 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.

IV Behandeling van de klacht door de externe klachtencommissie

Artikel 14. Instelling en taken klachtencommissie

1. Udens College heeft zich aangesloten bij de externe klachtencommissie van de Landelijke klachtencommissie openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs (LKC) te Utrecht.
2. Deze externe klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bevoegd gezag hierover.
3. De externe klachtencommissie geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het bevoegd gezag over:
 - (on)gegrondheid van de klacht;
 - het nemen van maatregelen;
 - overige door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
4. De externe klachtencommissie neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een klacht. De leden van de externe klachtencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als lid van de externe klachtencommissie heeft beëindigd

Artikel 15. Klacht ingediend bij de externe klachtencommissie.

1. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de externe klachtencommissie anders beslist.
2. Indien de klacht bij het bevoegd gezag wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de externe klachtencommissie, tenzij artikel 5 lid 2 wordt toegepast.
3. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
4. Na ontvangst van de klacht deelt de externe klachtencommissie het bevoegd gezag, de klager en de aangeklaagde schriftelijk mee dat zij een klacht binnen redelijke termijn onderzoekt. Het bevoegd gezag deelt de voorzitter van de sectordirectie van de betrokken locatie schriftelijk mee dat er een klacht wordt onderzocht door de externe klachtencommissie.
5. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

Artikel 16 . Intrekken van de klacht

Indien de klager tijdens de procedure bij de externe klachtencommissie de klacht intrekt, deelt de externe klachtencommissie dit aan de aangeklaagde en het bevoegd gezag mee.

Artikel 17. Inhoud van de klacht

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend.
2. Van een mondeling ingediende klacht wordt terstond door de ontvanger als bedoeld in artikel 3, eerste lid een verslag gemaakt, dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij een afschrift ontvangt.
3. De klacht bevat ten minste:
 - de naam en het adres van de klager;
 - de dagtekening;
 - een omschrijving van de klacht.
4. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het derde lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in het derde lid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
5. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de klager, de aangeklaagde, het bevoegd gezag en de voorzitter van de sectordirectie van de betrokken locatie gemeld.

Artikel 18. Vooronderzoek

De externe klachtencommissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van de klacht bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen. Zij kan daartoe deskundigen inschakelen en hen zo nodig uitnodigen voor de hoorzitting. Indien hieraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van het bevoegd gezag vereist.

Artikel 19. Hoorzitting

1. De voorzitter externe klachtencommissie bepaalt plaats en tijdstip van de zitting waarin de klager en de aangeklaagde tijdens een niet-openbare vergadering in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord. De hoorzitting vindt in het algemeen plaats binnen twee maanden na ontvangst van de klacht.
2. De klager en de aangeklaagde worden buiten elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de externe klachtencommissie anders bepaalt.
3. De externe klachtencommissie kan bepalen, al dan niet op verzoek van de klager of de aangeklaagde, dat een externe partij bij het verhoor aanwezig is.
4. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
5. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt.
Het verslag bevat:
 - de namen en de functie van de aanwezigen;
 - een zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd.
6. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de externe klachtencommissie.

Artikel 20. Advies externe klachtencommissie

1. De externe klachtencommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.
2. De externe klachtencommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan het bevoegd gezag, binnen vier weken nadat de hoorzitting heeft plaatsgevonden. Deze termijn kan met vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt de klachtencommissie met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag.
3. De externe klachtencommissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en deelt dit oordeel schriftelijk mee aan de klager, de aangeklaagde en aan het bevoegd gezag.
4. De externe klachtencommissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het bevoegd gezag te treffen maatregelen.

Artikel 21. Quorum klachtencommissie

Voor het houden van een zitting is vereist, dat ten minste twee leden van de externe klachtencommissie, waaronder de voorzitter, aanwezig zijn.

Artikel 22. Niet-deelneming aan de behandeling

De voorzitter en de leden van de externe klachtencommissie nemen niet deel aan de behandeling van een klacht, indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn.

V Slotbepalingen

Artikel 23 Openbaarheid

1. Het bevoegd gezag plaatst deze regeling op de school website.
2. Het bevoegd gezag legt deze regeling op elke locatie ter inzage.
3. Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

Artikel 24 Evaluatie

De regeling wordt om de vier jaar, na inwerkingtreding, door het bevoegd gezag en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Artikel 25 Wijziging van het reglement

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken met inachtneming van de vigerende bepalingen.

Artikel 26 Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. De toelichting maakt deel uit van de regeling.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als 'klachtenregeling Udens College'.
4. Deze regeling treedt in werking op

De regeling is vastgesteld door het bevoegd gezag na instemming door de MR op ...

VI Algemene toelichting

De onderwijswetgeving is met ingang van 1 augustus 1998 gewijzigd in verband met de invoering van het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht, ook wel de Kwaliteitswet genoemd (wetsontwerp 25.459).

Schoolbesturen zijn vanaf die tijd verplicht een klachtenregeling vast te stellen en in te voeren. Om te voorkomen dat het onderwijs te maken krijgt met verschillende klachtenregelingen is er op landelijk niveau voor gekozen te komen tot één model klachtenregeling primair en voortgezet onderwijs.

Udens College heeft er nu voor gekozen de Klachtenregeling van 1999 en het Reglement Bestrijding en Preventie Seksuele Intimidatie, eveneens daterend uit 1999 te integreren in de nieuwe nu voorliggende Klachtenregeling. De hier gepresenteerde regeling is breder en specifiekier dan de Kwaliteitswet voorschrijft.

Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van alle klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

Volgens de wetgeving kan een (ex)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de schoolleiding, het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, als mede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de school klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag en het personeel. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school.

De onderhavige klachtenregeling is alleen van toepassing als men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Veruit 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. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op deze klachtenregeling. Voor wat de aard van de klachten betreft waarvoor deze regeling is bedoeld, wordt verwezen naar de artikelsgewijze toelichting bij artikel 1, onder e.

Voorts dienen klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaat, langs die lijn te worden afgehandeld. Zo kan een klacht die moet worden ingediend bij de commissie van beroep bij examens, niet via deze klachtenregeling worden ingediend.

In deze klachtenregeling wordt gesproken over bevoegd gezag conform de in het directiestatuut neergelegde taakverdeling en bevoegdheidsverdeling dient in voorkomende gevallen daarvoor in de plaats Directeur - bestuurder te worden gelezen.

Naast de interne klachtencommissie is het bevoegd gezag aangesloten bij externe Landelijke klachtencommissie openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs (LKC).

De wetgever kent rond de totstandkoming van de klachtenregeling aan de MR instemmingsrecht toe.

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.

VII Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 onder d

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 en 15 eerste lid bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij de externe klachtencommissie en / of het bevoegd gezag anders bepalen. Hierbij valt te denken aan (zeer) ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.

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

Artikel 1 onder e

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 schoolgemeenschap.

Artikel 2

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

Artikel 3

De klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het bevoegd gezag of de voorzitter van de sectordirectie of bij de externe klachtencommissie indient. Niet altijd zal de klacht bij de externe 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 externe klachtencommissie, als hij daartoe aanleiding ziet. Anderzijds dient ervoor gewaakt te worden dat de positie van de aangeklaagde in het gedrang komt doordat de externe klachtencommissie niet wordt ingeschakeld. In gecompliceerde situaties of als het bevoegd gezag ingrijpende maatregelen overweegt, is het gewenst eerst advies van de externe klachtencommissie te vragen. Ook bij gereede twijfel of indien er sprake is van een ernstige klacht, verdient het aanbeveling eerst advies te vragen aan de externe klachtencommissie. Daardoor wordt bereikt dat uiterste zorgvuldigheid wordt betracht en wordt vermeden de indruk te wekken dat de klacht 'binnenskamers' wordt afgehandeld.

Artikel 5, derde lid

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

Artikel 5, vierde lid

Het bevoegd gezag kan desgewenst een voorlopige voorziening treffen. Hierbij valt te denken aan het schorsen van medewerkers, 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 5, achtste lid

De klager en de aangeklaagde hebben het recht zich op elk gewenst moment in de procedure te laten bijstaan door een raadsman of zich te laten vertegenwoordigen.

Artikel 13 A en B.

Het bevoegd gezag stelt de klager en de aangeklaagde op de hoogte van het advies van de interne of externe klachtencommissie, tenzij naar het oordeel van het bevoegd gezag, al dan niet op aangeven van de interne of externe klachtencommissie, 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 interne of externe 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 externe klachtencommissie.

Artikel 13B, vierde lid

De bepalingen van de CAO VO dienen in acht te worden genomen.

Het bevoegd gezag heeft zich verplicht aangifte te doen van een misdrijf aan de officier van justitie of één aan van zijn hulpofficieren.

Het bevoegd gezag is 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 15

Udens College heeft zich aangesloten bij de Klachtencommissie van de Landelijke klachtencommissie openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs (LKC). De commissie draagt zorg voor een tijdige en deugdelijke informatie aan het bevoegd gezag over de voortgang van de behandeling van een ingediende klacht.

Artikel 15, vierde lid

De externe klachtencommissie kan, in het belang van het onderzoek en/of in het belang van de positie van de klager, naar de aangeklaagde de klacht sturen, waarin het adres van de klager ontbreekt. Dit gegeven is immers niet van direct belang voor de aangeklaagde. In dat geval wordt volstaan met de schriftelijke mededeling: 'adresgegevens bij de externe klachtencommissie bekend'. De externe klachtencommissie dient dan wel over deze gegevens te beschikken.

Artikel 15, vijfde lid

De klager en de aangeklaagde hebben het recht zich op elk gewenst moment in de procedure te laten bijstaan door een raadsman of zich te laten vertegenwoordigen.

Artikel 16

Als de klager de klacht intrekt, kan de externe klachtencommissie besluiten of de procedure al dan niet wordt voortgezet. Van dit besluit worden de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag zo spoedig mogelijk in kennis gesteld. Indien er aanwijzingen zijn dat de klager onder druk de klacht heeft ingetrokken, ligt voortzetting van de procedure voor de hand. De externe klachtencommissie brengt in dat geval een ongevraagd advies uit aan het bevoegd gezag.

Artikel 18

Personeelsleden in dienst van het bevoegd gezag zijn verplicht de door de interne of externe klachtencommissie gevraagde informatie te verstrekken en omtrent het verzoek om informatieverstrekking geheimhouding in acht te nemen. Deze verplichtingen gelden ook voor het bevoegd gezag.

Het kan voor het onderzoek nodig zijn dat getuigen of deskundigen door de interne of externe klachtencommissie worden gehoord. De interne of externe klachtencommissie bepaalt welke informatie in de rapportage aan het bevoegd gezag wordt opgenomen.

Ten aanzien van de geheimhouding geldt dat ook aan betrokken ouders en leerlingen vooraf gevraagd moet worden zich te verbinden om deze geheimhouding in acht te nemen.

Artikel 23

Informatie over deze regeling is opgenomen in de schoolgids. Namen en telefoonnummers van de vertrouwenspersoon zijn in de schoolgids vermeld. Ook is een en ander op de website van Udens College terug te vinden.

VIII Contactpersonen

Voor de leerlingen:

De contactpersoon / aanspreekpunt voor leerlingen is met name zijn/haar mentor of afdelingsleider. Tevens kan een leerling bij de vertrouwenspersoon van de sector terecht.

Voor het personeel:

Voor het personeel is de contactpersoon / aanspreekpunt de vertrouwenspersoon van de sector of zijn/haar direct leidinggevende.

Externe klachtencommissie Udens College:

Stichting Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Telefoon: (030) 2809590
E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl
Website: www.onderwijsgeschillen.nl

Vertrouwensinspecteur onderwijsinspectie:

Via meldpunt vertrouwensinspecteurs.
Op werkdagen van 8 tot 17 uur, lokaal tarief: 0900-1113111