

KLACHTENREGELING SEKSUELE INTIMIDATIE

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Doelstelling klachtenregeling

Artikel 2 Begripsbepalingen

HOOFDSTUK II BIJZONDERE BEPALINGEN

Artikel 3 Positie leden van de schoolorganisatie

Artikel 4 Geheimhouding

Artikel 5 Niet voorziene gevallen

Artikel 6 Inzage en uitreiking klachtenregeling seksuele intimidatie

Artikel 7 Inwerkingtreding van de klachtenregeling seksuele intimidatie

Artikel 8 Citeerartikel

Artikel 9 Evaluatie van de klachtenregeling

Artikel 10 Wijziging van dit reglement

HOOFDSTUK III DE VERTROUWENSPERSOON

Artikel 11 Functie-eisen vertrouwenspersoon

Artikel 12 Benoeming en verantwoording

Artikel 13 Taken van de vertrouwenspersoon

Artikel 14 Werkwijze van de vertrouwenspersoon bij meldingen en klachten

Artikel 15 Informeren ouders/verzorgers door de vertrouwenspersoon

Artikel 16 Informeren van het bevoegd gezag door de vertrouwenspersoon

Artikel 17 Bevoegdheden van de vertrouwenspersoon

Artikel 18 Faciliteiten van de vertrouwenspersoon

HOOFDSTUK IV DE KLACHTENCOMMISSIE

Artikel 19 Instelling en samenstelling van de klachtencommissie

Artikel 20 Functie-eisen leden van de klachtencommissie

Artikel 21 Taken van de klachtencommissie

Artikel 22 Werkwijze van de klachtencommissie

Artikel 23 Informeren van de aangeklaagde

Artikel 24 Informeren ouders/verzorgers door de klachtencommissie

Artikel 25 Informeren politie en justitie door de klachtencommissie

Artikel 26 Bevoegdheden van de klachtencommissie

Artikel 27 Faciliteiten van de klachtencommissie

HOOFDSTUK V DE KLACHTENPROCEDURE

Artikel 28 De klachtgerechtigden

Artikel 29 Het indienen van een klacht

Artikel 30 Het intrekken van een klacht

Artikel 31 Klachtenbehandeling door de klachtencommissie

Artikel 32 Informeren van het bevoegd gezag door de klachtencommissie

Artikel 33 Ontvankelijkheid en werkwijze van de klachtencommissie

Artikel 34 Informeren van de aangeklaagde door de klachtencommissie

Artikel 35 Schriftelijk verweer door de aangeklaagde

Artikel 36 Recht van inzage

Artikel 37 Het horen

Artikel 38 Rapportage en advies

HOOFDSTUK VI HET BEVOEGD GEZAG

Artikel 39 Rol van het bevoegd gezag

Artikel 40 Besluitvorming door het bevoegd gezag

Artikel 41 Aangifte door het bevoegd gezag

Artikel 42 Bezwaar

HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Doelstelling klachtenregeling

Het bestuur van het Udens College heeft een klachtenregeling seksuele intimidatie opgesteld om voor leden van de schoolorganisatie de mogelijkheid te scheppen klachten over seksuele intimidatie in te dienen. Tevens beoogt deze klachtenregeling te voorzien in de bescherming van de belangen van de kla(a)g(st)er en aangeklaagde tijdens het onderzoeken en het afhandelen van een klacht inzake seksuele intimidatie.

Artikel 2 Begripsbepalingen

In deze klachtenregeling wordt bedoeld met:

de school

Het Udens College;

leerlingen

alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;

personeel

alle medewerkers in dienst van of werkzaam op de school;

bevoegd gezag

de directeur-bestuurder (*College van Bestuur*) van het Udens College.

seksuele intimidatie

elke vorm van seksuele of seksueel getinte aandacht die tot uiting komt binnen of in samenhang met de schoolonderwijssituatie in verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag;

leden van de schoolorganisatie

leerlingen en personeelsleden van de school en personen die werkzaamheden verrichten voor de school of op een andere manier betrokken zijn bij de school;

vertrouwenspersoon

de vertrouwenspersoon seksuele intimidatie fungeert als aanspreekpunt voor leerlingen en/of personeelsleden bij vermoedens van of klachten met betrekking tot seksuele intimidatie;

sectorcontactpersoon

binnen de sectoren zijn een of meerdere contactpersonen aanwezig die bij uitstek het vertrouwen van leerlingen genieten;

kla(a)g(st)er

een ieder die deel uitmaakt van de schoolorganisatie en meent te zijn geconfronteerd met of kennis neemt van seksuele intimidatie en een klacht hierover heeft ingediend bij de vertrouwenspersoon en/of de klachtencommissie;

aangeklaagde

een ieder die deel uitmaakt van de schoolorganisatie en tegen wie een klachtenprocedure inzake seksuele intimidatie in gang is gezet;

raadvrouw of -man

een persoon die de kla(a)g(st)er of aangeklaagde op diens verzoek kan bijstaan;

bemiddelaar

een persoon die met instemming van de kla(a)g(st)er en de aangeklaagde door middel van informele bemiddeling het probleem rond seksuele intimidatie probeert op te lossen;

klachtencommissie

een commissie, ingesteld en samengesteld conform deze klachtenregeling, die een klacht met betrekking tot seksuele intimidatie onderzoekt en behandelt volgens de klachtenprocedure zoals neergelegd in hoofdstuk 4 en 5 van deze klachtenregeling;

melding

er is sprake van een melding als een lid van de schoolorganisatie bij de deelschoolcontactpersoon en/of de vertrouwenspersoon een (mogelijk) geval van seksuele intimidatie meldt, een melding kan uitmonden in een klacht, die ingediend moet worden bij de vertrouwenspersoon en/of de klachtencommissie;

klacht

een mondeling of schriftelijk ingediende en gemotiveerde klacht betreffende seksuele intimidatie, deze klacht kan worden ingediend bij de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie.

HOOFDSTUK II BIJZONDERE BEPALINGEN

Artikel 3 Positie leden van de schoolorganisatie

Geen enkel lid van de schoolorganisatie mag in zijn of haar positie binnen de school worden geschaad doordat hij of zij als kla(a)g(st)er, raadsman of raadvrouw, contactpersoon, vertrouwenspersoon of door de klachtencommissie gehoord persoon, betrokken is of is geweest bij een klachtenprocedure zoals neergelegd in deze klachtenregeling. Uitgezonderd is de aangeklaagde die zich naar het oordeel van klachtencommissie schuldig heeft gemaakt aan seksuele intimidatie, als ook de kla(a)g(st)er die misbruik heeft gemaakt van deze klachtenregeling dan wel valse beschuldigingen heeft geuit.

Artikel 4 Geheimhouding

Alle leden van de schoolorganisatie die bij een melding van een klacht of de behandeling van een klacht zijn betrokken, zijn ten aanzien van hetgeen zij in verband met de melding of de behandeling van een klacht vernemen, verplicht tot geheimhouding, met uitzondering van de gevallen waarop de meldplicht en

aangifteplicht van artikel 3 WVO van toepassing is (zie hiervoor ook de paragraaf Stappenplan seksuele intimidatie en misbruik).

Artikel 5 Niet voorziene gevallen

In gevallen waarin de klachtenregeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.

Artikel 6 Verplichting tot aangifte

In alle gevallen zal van (vermeende) seksuele intimidatie aangifte gedaan worden bij de Politie. Dit is een wettelijke verplichting waar het Udens College zich te allen tijde aan dient te houden.

Artikel 7 Inzage en uitreiking van dit reglement

1. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat een exemplaar van deze klachtenregeling aan ieder personeelslid van de school en aan de leden van de centrale medezeggenschapsraad van de school wordt uitgereikt. Aan personeelsleden die in dienst treden wordt tegelijk met het aanstellingsbesluit een exemplaar van deze klachtenregeling uitgereikt.
2. De (deel)schoolleiding draagt er zorg voor dat een exemplaar van dit reglement in de school op een voor alle belanghebbenden toegankelijke plaats ter inzage ligt.
3. De (deel)schoolleiding draagt er zorg voor dat alle belanghebbenden op de hoogte zijn gebracht van deze klachtenregeling.

Artikel 8 Inwerkingtreding van de klachtenregeling seksuele intimidatie

Deze klachtenregeling treedt in werking met ingang van de dag na ondertekening door het bevoegd gezag.

Artikel 9 Citeerartikel

Deze regeling kan worden aangehaald als 'klachtenregeling seksuele intimidatie'.

Artikel 10 Evaluatie van de klachtenregeling

Deze regeling wordt binnen enige tijd na inwerkingtreding geëvalueerd door het bevoegd gezag, de deelschoolcontactpersonen, de vertrouwenspersoon, de klachtencommissie, de centrale medezeggenschapsraad en eventueel andere door het bevoegd gezag aan te wijzen functionarissen binnen de schoolorganisatie.

Artikel 11 Wijziging van dit reglement

Deze klachtenregeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd na advies van de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie en met inachtneming van de bepalingen van het Reglement medezeggenschap.

HOOFDSTUK III DE VERTROUWENSPERSOON

Artikel 11 Functie-eisen vertrouwenspersoon

1. De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle leden van de schoolorganisatie.
2. De vertrouwenspersoon is op de hoogte van de cultuur en de omgangsvormen in het onderwijs zoals dat wordt verzorgd op de school.
3. De vertrouwenspersoon heeft inzicht in de aard en de omvang van de problematiek rondom seksuele intimidatie en is op de hoogte van het stappenplan seksuele intimidatie en misbruik.
4. De vertrouwenspersoon is deskundig in de opvang van slachtoffers, heeft inzicht in de mogelijke reacties van slachtoffers van seksuele intimidatie en beschikt over vaardigheden om kla(a)g(st)ers te stimuleren oplossingen te kiezen die hun eigen belangen niet doorkruisen.
5. De vertrouwenspersoon beschikt over vaardigheden begeleidingsgesprekken te structureren.
6. De vertrouwenspersoon heeft kennis van doorverwijzingsmogelijkheden op hulpverleningsgebied.
7. De vertrouwenspersoon kan een correcte feitelijke rapportage maken naar aanleiding van een klacht.
8. De vertrouwenspersoon heeft voldoende kennis van mogelijke rechtspositionele en justitiële gevolgen van het indienen van een klacht.

Artikel 12 Benoeming en verantwoording

1. Het bevoegd gezag benoemt in overleg met de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad een of meer personen als vertrouwenspersoon.
2. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn of haar taken uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag.

Artikel 13 Taken van de vertrouwenspersoon

1. De vertrouwenspersoon ziet erop toe dat iedereen binnen de school op de hoogte is van het bestaan van de vertrouwenspersoon, de klachtenprocedure en het bestaan van de vertrouwensinspecteur.
2. De vertrouwenspersoon fungeert als aanspreekpunt bij klachten over seksuele intimidatie en zorgt voor de opvang en de begeleiding van degene die met seksuele intimidatie is geconfronteerd. De vertrouwenspersoon zoekt samen met de kla(a)g(st)er naar oplossingen.

3. De vertrouwenspersoon geeft informatie over de mogelijke te volgen klachtenprocedure en de consequenties hiervan. Indien nodig verwijst de vertrouwenspersoon de kla(a)g(st)er naar daarvoor in aanmerking komende (hulpverlenings)instanties en ondersteunt de vertrouwenspersoon de kla(a)g(st)er bij het inschakelen van deze instantie. De vertrouwenspersoon geeft begeleiding en ondersteuning aan de kla(a)g(st)er bij het formeel aanhangig maken van de klacht bij de klachtencommissie.
4. De vertrouwenspersoon kan de kla(a)g(st)er bijstaan en vertegenwoordigen tijdens de klachtenprocedure.
5. De vertrouwenspersoon ziet erop toe dat een minderjarige leerling, indien deze dit wenst, zich door de ouders/verzorgers kan laten vertegenwoordigen bij een verhoor door de klachtencommissie.
6. De vertrouwenspersoon is verantwoordelijk voor de nazorg voor de kla(a)g(st)er, opdat voorkomen wordt dat de kla(a)g(st)er aangesproken wordt op het feit dat hij of zij seksuele intimidatie aanhangig heeft gemaakt.
7. Indien de klacht door de klachtencommissie ongegrond is verklaard, bewaakt de vertrouwenspersoon de procedure voor genoegdoening en rehabilitatie.
8. De vertrouwenspersoon kan gevraagd en ongevraagd advies geven aan het bevoegd gezag inzake het beleid ter voorkoming van seksuele intimidatie.
9. De vertrouwenspersoon houdt een anonieme registratie bij van de aard en de omvang van meldingen en klachten die bij de vertrouwenspersoon zijn ingediend of die ter behandeling aan de vertrouwenspersoon zijn doorgegeven. Deze gegevens worden jaarlijks verstrekt aan het bevoegd gezag en zijn geschikt voor publicatie.
10. De vertrouwenspersoon draagt bij aan de evaluatie van het eigen takenpakket, de werkwijze van de klachtencommissie en van de klachtenprocedure.
- 11.

Artikel 14 Werkwijze van de vertrouwenspersoon bij meldingen en klachten

1. De vertrouwenspersoon bepaalt de eigen werkwijze, maar neemt in alle fasen van een melding of klachtenbehandeling de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht ter bescherming van de privacy van de kla(a)g(st)er en de aangeklaagde. De vertrouwenspersoon stemt de werkwijze af op het stappenplan seksuele intimidatie en misbruik, in ieder geval voor zover dit is gericht op het naleven van wettelijke plichten.
2. De vertrouwenspersoon zorgt voor de opvang van en voor advies aan degene die klaagt, ongeacht een klacht wel of niet als klacht volgens de klachtenprocedure in behandeling wordt genomen.
3. Na melding of ontvangst van een klacht inzake seksuele intimidatie, kan de vertrouwenspersoon in eerste instantie en afhankelijk van de ernst van de klacht proberen via bemiddeling te komen tot een oplossing van de gesignaleerde problemen.
4. Indien de klacht door de vertrouwenspersoon niet na het horen van ten minste de kla(a)g(st)er kan worden afgehandeld, verwijst zij de kla(a)g(st)er naar de klachtencommissie.
5. Voordat de vertrouwenspersoon een klacht als klacht volgens de klachtenprocedure in behandeling neemt, zorgt hij of zij ervoor dat de kla(a)g(st)er de consequenties hiervan kent en verzekert hij of zij zich ervan dat de kla(a)g(st)er akkoord gaat met de klachtenprocedure.

6. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem of haar in verband met de werkzaamheden als vertrouwenspersoon ter kennis komt. Deze plicht geldt in beginsel niet ten opzichte van het bevoegd gezag, de klager, de aangeklaagde en artsen. De geheimhoudingsplicht vervalt niet na beëindiging van de aanstelling als vertrouwenspersoon.

Artikel 15 Informeren van ouders/verzorgers door de vertrouwenspersoon

De ouders/verzorgers van een leerling worden in gevallen van seksuele intimidatie ingelicht, tenzij de leerling uitdrukkelijk te kennen heeft gegeven dit niet te willen.

Artikel 16 Informeren van het bevoegd gezag door de vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon meldt de klacht onverwijld aan het bevoegd gezag als de inhoud van de klacht daartoe aanleiding geeft, ingevolge artikel 3 WVO.

Artikel 17 Bevoegdheden van de vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is bevoegd de kla(a)g(st)er te horen. Het horen gebeurt zo mogelijk binnen veertien dagen nadat de klacht bij de vertrouwenspersoon is ingediend. Indien de klacht is ingediend door de ouders/verzorgers van een leerling, wordt ook de leerling gehoord.

Van het horen bedoeld in lid 1 stelt de vertrouwenspersoon een verslag op dat wordt ondertekend door de gehoorde en de vertrouwenspersoon. Weigert een gehoorde de ondertekening, dan wordt daarvan, zo mogelijk onder vermelding van de redenen, door de vertrouwenspersoon in het verslag melding gemaakt.

De gehoorde ontvangt binnen zeven dagen na het horen een afschrift van het verslag van de vertrouwenspersoon. Het verslag van het horen van een minderjarige leerling wordt door de ouders/verzorgers getekend als zij bij het horen aanwezig zijn geweest. Indien dat niet het geval is, tekent de minderjarige leerling zelf.

De vertrouwenspersoon is bevoegd op eigen initiatief interne of externe deskundigen te raadplegen.

De vertrouwenspersoon is bevoegd informatie in te winnen bij andere personen die inlichtingen kunnen verschaffen omtrent de omstandigheden waaronder de seksuele intimidatie heeft plaatsgevonden, al dan niet op verzoek van de kla(a)g(st)er of aangeklaagde, voor zover de uitvoering van haar (bemiddelings)taken daartoe noodzaakt. De vertrouwenspersoon heeft het recht op toegang tot alle afdelingen van de school. De vertrouwenspersoon heeft recht op inzage in relevante documenten, zoals de ziekteverzuimregistratie.

De vertrouwenspersoon is gerechtigd kla(a)g(st)er bij te staan gedurende de klachtenprocedure indien de kla(a)g(st)er deze wens te kennen heeft gegeven.

Artikel 18 Faciliteiten vertrouwenspersoon

Het bevoegd gezag stelt de vertrouwenspersoon in de gelegenheid zijn of haar taken naar behoren te vervullen. Daartoe moet beschikbaar worden gesteld:

- (a) een redelijke onkostenvergoeding;
- (b) gelegenheid tot deskundigheidsbevordering;
- (c) een afzonderlijke ruimte die de vertrouwenspersoon als spreekkamer kan gebruiken;
- (d) administratieve ondersteuning.

HOOFDSTUK IV DE KLACHTENCOMMISSIE

Artikel 19 Instelling en samenstelling klachtencommissie

1. Het bevoegd gezag stelt een klachtencommissie in voor de onder hem ressorterende deelscholen.
2. De klachtencommissie bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden.
3. In de klachtencommissie hebben zowel mannen als vrouwen zitting.
4. De vertrouwenspersoon, het bevoegd gezag, het personeel, de ouders/verzorgers van de leerlingen en de leerlingen van deelscholen van het bevoegd gezag kunnen geen lid of plaatsvervangend lid zijn van de klachtencommissie.
5. De leden en plaatsvervangende leden van de klachtencommissie worden na overleg met de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad door het bevoegd gezag benoemd en ontslagen.
6. De leden en plaatsvervangende leden van de klachtencommissie worden benoemd voor een periode van vier jaar. Zij treden na hun zittingsperiode af in zijn terstond herbenoembaar.
7. Aan de klachtencommissie kan door het bevoegd gezag ambtelijke ondersteuning worden verleend. De ambtelijke ondersteuning is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem of haar in verband met de werkzaamheden als ambtelijke ondersteuning van de klachtencommissie ter kennis komt. Deze verplichting geldt niet ten opzichte van de leden en plaatsvervangende leden van de klachtencommissie.

Artikel 20 Functie-eisen leden van de klachtencommissie

1. Leden van de klachtencommissie hebben op grond van hun werkring, ervaring en/of opleiding inzicht in de verschillende aspecten van seksuele intimidatie.
2. Leden van de klachtencommissie beschikken over voldoende juridische kennis en vaardigheden.
3. De voorzitter van de klachtencommissie is bij voorkeur een ervaren jurist.
4. Leden zijn op de hoogte van de cultuur en de omgangsvormen op de school en van het stappenplan seksuele intimidatie en misbruik.

Artikel 21 Taken van de klachtencommissie

1. De klachtencommissie onderzoekt de door tussenkomst van de vertrouwenspersoon bij haar ingediende klacht en rapporteert en adviseert hierover aan het bevoegd gezag.

2. De klachtencommissie kan gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan het bevoegd gezag over beleid inzake ongewenste intimiteiten in het onderwijs.
3. De klachtencommissie brengt jaarlijks schriftelijk verslag uit aan het bevoegd gezag over haar werkzaamheden. Het gaat hierbij om een anoniem opgesteld jaarverslag ten behoeve van het bevoegd gezag, dit verslag is geschikt voor publicatie.

Artikel 22 Werkwijze van de klachtencommissie

1. De klachtencommissie onderzoekt en adviseert onafhankelijk en onpartijdig.
2. In alle fasen van de klachtenprocedure neemt de klachtencommissie de beginselen in acht van een behoorlijke procesvoering alsmede het zorgvuldigheidsbeginsel, het motiveringsbeginsel en het evenredigheidsbeginsel.
3. De behandeling van een klacht inzake seksuele intimidatie geschiedt vertrouwelijk en niet in het openbaar.

Artikel 23 Informeren van de aangeklaagde

De aangeklaagde wordt pas geïnformeerd als de klachtencommissie de klacht ontvankelijk heeft verklaard.

Artikel 24 Informeren van ouders/verzorgers door de klachtencommissie

De ouders/verzorgers van een leerling worden in gevallen van seksuele intimidatie ingelicht, tenzij de leerling uitdrukkelijk te kennen heeft gegeven dit niet te willen.

Artikel 25 Informeren politie en justitie door de klachtencommissie

Indien de leden van de klachtencommissie menen dat er sprake is van een strafbaar feit zoals bedoeld in titel XIV van het Wetboek van Strafrecht (misdrijven tegen de zeden) doen zij, met name als het gaat om een minderjarig slachtoffer, melding aan het bevoegd gezag (artikel 3 WVO) en aangifte van dit feit bij politie of justitie. Zie voor details de paragraaf Stappenplan seksuele intimidatie en misbruik.

Artikel 26 Bevoegdheden van de klachtencommissie

1. De commissie is slechts bevoegd een klacht te onderzoeken op initiatief van een kla(a)g(st)er.
2. De commissie is bevoegd betrokkenen op te roepen teneinde te worden gehoord.
3. De commissie is bevoegd betrokkenen in elkaars bijzijn te horen, tenzij een van beide partijen zwaarwegende argumenten aandraagt om van deze handswijze af te wijken.
4. De klachtencommissie is bevoegd informatie in te winnen bij andere personen die inlichtingen kunnen verschaffen omtrent de omstandigheden waaronder de seksuele intimidatie heeft plaatsgevonden, al dan niet op verzoek van de kla(a)g(st)er of aangeklaagde, voor zover de uitvoering van haar taken daartoe noodzaakt.

5. De leden van de commissie kunnen naar aanleiding van een klacht de situatie binnen de betrokken onderwijsinstelling nader onderzoeken. Zij zijn gerechtigd alle locaties van de school te betreden en gesprekken te voeren met personeelsleden, leerlingen, schoolleiders en van het bevoegd gezag. De commissie neemt daarbij de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht ter bescherming van de privacy van de kla(a)g(st)er.
6. De commissie kan desgewenst informatie en advies inwinnen bij interne en externe deskundigen.
7. De commissie kan het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd adviseren omtrent het schoolbeleid inzake seksuele intimidatie.

Artikel 27 Faciliteiten klachtencommissie

1. Het bevoegd gezag zorgt voor een ruimte waar kla(a)g(st)er, aangeklaagde en getuigen ongestoord kunnen worden gehoord.
2. Het bevoegd gezag zorgt voor een ruimte waar de commissie kan vergaderen.
3. De commissieleden hebben recht op een onkostenvergoeding. Het bevoegd gezag stelt in overleg met de commissieleden de honoraria vast.

HOOFDSTUK V DE KLACHTENPROCEDURE

Artikel 28 Klachtgerechtigden

1. Klachtgerechtigd is een leerling, een ouder/verzorger van een minderjarige leerling en een medewerker in dienst van of werkzaam bij de school, die geconfronteerd is met of kennis heeft van een geval van seksuele intimidatie.
2. Klachten over seksuele intimidatie kunnen worden ingediend tot vijftien jaar na het gebeurde waar de klacht betrekking op heeft, op voorwaarde dat de aangeklaagde nog steeds aan de school verbonden is.
3. Een klacht kan worden ingediend door meerdere personen tezamen.
4. Een anoniem ingediende klacht wordt niet in behandeling genomen. In bijzondere gevallen kan de vertrouwenspersoon optreden als vertegenwoordigster van de anonieme kla(a)g(st)er in de klachtenprocedure (zie ook artikel 30 lid 2).

Artikel 29 Het indienen van een klacht

1. Een klacht kan worden ingediend bij de vertrouwenspersoon of de klachtencommissie.
2. Als er (toch) een klacht is ingediend bij een deelschool contactpersoon dan dient deze contactpersoon de kla(a)g(st)er te wijzen op de taak en de functie van de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie, vergezeld van de uitnodiging om de klacht daar te deponeren. In geen geval gaat een andere functionaris in de deelschool aan de slag met een klacht over seksuele intimidatie dan de vertrouwenspersoon en/of klachtencommissie.

3. Een klacht die in eerste instantie is ingediend bij de deelschoolcontactpersoon of de klachtencommissie, wordt onmiddellijk voor ondersteuning doorgezonden naar de vertrouwenspersoon, tenzij de klager gegronde redenen heeft waarom hij of zij de vertrouwenspersoon niet wenst in te schakelen. In dit geval behandelt de klachtencommissie de klacht zonder tussenkomst van de vertrouwenspersoon.
4. Een klacht kan zowel mondeling als schriftelijk worden ingediend. Van een mondeling ingediende klacht wordt onmiddellijk proces-verbaal opgemaakt. De klager(s) en de ontvanger van de klacht ondertekenen het proces-verbaal. De klager(s) ontvang(t)(en) binnen een termijn van een week nadat het proces-verbaal is opgemaakt, een afschrift daarvan. Dit wordt toegezonden door degene bij wie de klacht is ingediend. Van de schriftelijk ingediende klacht krijgt de kla(a)g(st)er binnen de termijn van een week een bericht van ontvangst, toegezonden door degene bij wie de klacht is ingediend. De kla(a)g(st)er wordt binnen de termijn van een week schriftelijk op de hoogte gesteld van de doorzending van de klacht door degene die de klacht heeft doorgezonden.

Artikel 30 Het intrekken van de klacht

1. De kla(a)g(st)er kan te allen tijde, lopende het onderzoek, de klacht intrekken. Van het intrekken van de klacht moeten de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie op de hoogte worden gesteld. Degene die de klacht intrekt, ondertekent een door de vertrouwenspersoon of klachtencommissie opgestelde verklaring omtrent het intrekken van de klacht onder vermelding van de redenen van intrekking.
2. Indien de kla(a)g(st)er de klacht intrekt, besluit de vertrouwenspersoon dan wel de klachtencommissie of de klacht als anonieme klacht in behandeling moet worden genomen.
3. Als een door de kla(a)g(st)er ingetrokken klacht verder niet in behandeling wordt genomen, wordt aangeklaagde onmiddellijk schriftelijk op de hoogte gesteld van het feit dat de klacht is ingetrokken. In dit schriftelijke stuk staan ook de redenen voor het intrekken van de klacht vermeld.

Artikel 31 Klachtenbehandeling door de klachtencommissie

1. De klachtencommissie onderzoekt klachten die zij ontvangen heeft via de vertrouwenspersoon. Een uitzondering hierop wordt bepaald door artikel 29 lid 3.
2. Indien de klachtencommissie de klacht ontvangt zonder tussenkomst van de vertrouwenspersoon, zorgt de commissie ervoor dat de kla(a)g(st)er de consequenties van de klachtenprocedure kent en verzekert de commissie zich ervan dat de kla(a)g(st)er akkoord gaat met de procedure.

Artikel 32 Informeren van het bevoegd gezag door de klachtencommissie

Na ontvangst van een klacht, stelt de klachtencommissie binnen een week het bevoegd gezag in kennis van het feit dat zij een klacht onderzoekt, zonder naam en toenaam te noemen.

Artikel 33 Ontvankelijkheid en werkwijze van de klachtencommissie

1. Nadat de klachtencommissie een klacht heeft ontvangen en ontvankelijk heeft verklaard, stelt de klachtencommissie een onderzoek in.
2. De werkwijze en de bevoegdheden van de klachtencommissie zijn neergelegd in artikel 22 en 26 van hoofdstuk 4 van deze klachtenregeling.

Artikel 34 Informeren van de aangeklaagde

De aangeklaagde wordt pas schriftelijk per aangetekend schrijven geïnformeerd als de klachtencommissie de klacht ontvankelijk heeft verklaard.

Artikel 35 Schriftelijk verweer van de aangeklaagde

De aangeklaagde wordt in de gelegenheid gesteld voor de hoorzitting een schriftelijk verweer op de ingediende klacht uit te brengen. Dit verweer wordt geadresseerd aan de secretaris van de klachtencommissie.

Artikel 36 Recht van inzage

De aangeklaagde, de kla(a)g(st)er en hun raadslieden hebben recht om alle ingebrachte stukken te kennen.

Artikel 37 Het horen

1. De commissie onderzoekt de klacht door kla(a)g(st)er en aangeklaagde te horen. Dit horen geschiedt, afhankelijk van het belang van de kla(a)g(st)er, binnen een tot drie weken nadat de klacht bij de commissie is ingediend.
2. Indien de aangeklaagde weigert te worden gehoord, zal de commissie betrokkene per aangetekend schrijven verzoeken alsnog mondeling of schriftelijk te reageren op de klacht binnen een termijn van een week. Voldoet aangeklaagde ook hieraan niet, dan wordt de klacht als onbetwist in de procedure opgenomen. Hiervan wordt de aangeklaagde per aangetekend schrijven in kennis gesteld.
3. Kla(a)g(st)er en aangeklaagde kunnen zich bij het horen door raadslieden laten bijstaan.
4. Op verzoek van de kla(a)g(st)er of de klachtencommissie, kan bij het horen van de kla(a)g(st)er de vertrouwenspersoon aanwezig zijn.
5. Van alle hoorgesprekken worden verslagen opgesteld, welke door de gehoorde en door de leden van de commissie worden ondertekend. Weigert een gehoorde ondertekening, dan wordt daarvan melding gemaakt in het verslag, met opgave van reden.
6. Een afschrift van het verslag wordt de gehoorde uitgereikt binnen één week na het horen.

Artikel 38 Rapportage en advies

1. De klachtencommissie brengt van haar bevindingen schriftelijk rapport uit aan het bevoegd gezag en wel binnen drie weken nadat het horen van de kla(a)g(st)er, de aangeklaagde, eventuele getuigen en anderen is afgerond.
2. In het rapport geeft de klachtencommissie een gemotiveerd oordeel of de klacht al dan niet gegrond is gebleken.
3. Indien er naar het oordeel van de klachtencommissie sprake is van een gegronde klacht, brengt zij in haar rapport tevens een advies uit omtrent de te treffen maatregelen. Een en ander is gericht op het beëindigen van seksuele intimidatie en het voorkomen van herhaling van seksuele intimidatie door de aangeklaagde.
4. Indien naar het oordeel van de klachtencommissie sprake is van een ongegronde klacht, brengt zij in haar rapport advies uit omtrent de te treffen maatregelen. Genoegdoening aan en/of rehabilitatie van de aangeklaagde kunnen onderdeel zijn van deze maatregelen.
5. De klachtencommissie geeft haar oordeel en adviezen in voltalligheid in de vorm van een meerderheidsbesluit. Een lid van de klachtencommissie met een afwijkend standpunt kan het bevoegd gezag schriftelijk van dit minderheidsstandpunt in kennis stellen.
6. Van het rapport van de klachtencommissie gaat een afschrift naar de kla(a)g(st)er, de aangeklaagde en de vertrouwenspersoon.

HOOFDSTUK VI BEVOEGD GEZAG

Artikel 39 Rol van het bevoegde gezag

Indien een kla(a)g(st)er gegronde bezwaren heeft tegen het onderzoek van de klacht door (een of meerdere leden van) de klachtencommissie, schakelt het bevoegd gezag plaatsvervangende leden van de klachtencommissie of een extern deskundige in voor het onderzoek.

Artikel 40 Besluitvorming door het bevoegd gezag

1. Voordat het bevoegd gezag naar aanleiding van het rapport van de klachtencommissie tot besluitvorming overgaat, gaat zij na of de klachtencommissie zich aan de afgesproken klachtenprocedure heeft gehouden en of de procedure op de juiste wijze is verlopen.
2. Binnen vier weken na ontvangst van het rapport van de klachtencommissie, neemt het bevoegd gezag een schriftelijk en gemotiveerd besluit over de te treffen maatregelen en op te leggen sancties.
3. Verlenging van de termijn waarbinnen het bevoegd gezag een besluit neemt, is mogelijk met ten hoogste vier weken.
4. Van deze verlenging stelt het bevoegd gezag alle betrokkenen, dat wil zeggen de kla(a)g(st)er, de aangeklaagde, de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie, schriftelijk op de hoogte vóórdat de vierde week van de eerste termijn is verstreken.

5. Het bevoegd gezag kan alleen gemotiveerd van het advies van de klachtencommissie afwijken.
6. Bij het opleggen van sancties, neemt het bevoegd gezag het evenredigheidsbeginsel in acht, dat wil zeggen dat de zwaarte van de straf in verhouding staat tot de ernst van het feit.
7. Kla(a)g(st)er, aangeklaagde, vertrouwenspersoon en klachtencommissie worden onverwijld schriftelijk in kennis gesteld van een eenmaal genomen besluit en van de motieven van het bevoegd gezag.
8. In het definitieve besluit neemt de werkgever op hoe, op welke wijze en bij welke instantie kla(a)g(st)er en aangeklaagde verder kunnen procederen via andere in de wet voorziene mogelijkheden.

Artikel 41 Aangifte door het bevoegd gezag

Het bevoegd gezag is verplicht aangifte te doen bij de politie als haar via de vertrouwenspersoon en/of de klachtencommissie bekend is geworden dat er sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit als genoemd in Titel XIV van het Wetboek van Strafrecht (zie artikel 3 WVO). Zie ook de paragraaf Stappenplan seksuele intimidatie en misbruik.

10.3 Vertrouwenspersoon

Schoolspecifieke gegevens

Het bevoegd gezag wordt vertegenwoordigd door:

Naam : de heer Theo Bekker
Locatie : bedrijfsbureau
Telefoonnummer : 0413-283000, menukeuze 3

De sectorleiding vmbo wordt vertegenwoordigd door :

naam sectordirecteur : de heer Ad van Kemenade
Locatie : Kleinveld
Telefoonnummer : 0413-283000, menukeuze 2

De sectorleiding havo/vwo wordt vertegenwoordigd door :

naam sectordirecteur : de heer Hans Olsthoorn
Locatie : Schepenhoek
Telefoonnummer : 0413-283000, menukeuze 1

De preventie medewerker/ arbo-coördinator vmbo is:

Naam : de heer Erwin vd Sande, facilitair manager
Locatie : Kleinveld
Telefoonnummer : 0413-283000

De preventie medewerker/ arbo-coördinator havo/vwo is:

Naam :
Locatie : Schepenhoek
Telefoonnummer : 0413-283000

Het aanspreekpunt van de klachtencommissie (seksuele intimidatie) van de school is:

Voor de sector vmbo : mevrouw Mariëlle van Riel
gebouw/kantoor : Kleinveld
telefoonnummer : 0413-283000
privé : 0486-431908

Voor de sector havo-vwo: de heer Harry Benneker en mevr. Margriet van Baasbank
gebouw/kantoor : Schepenhoek
telefoonnummer : 0413-283000
privé : 0413-250500

De contactpersoon bij de politie is:

Naam : de heer Karel de Groot
Politiebureau : te Uden
Telefoonnummer : 0413-269766

De interne contactpersonen zijn:

Voor de sector vmbo	: Mevrouw Mariëlle van Riel	
gebouw/kantoor	: Kleinveld	Kleinveld
telefoonnummer	: 0413-283000	0413-283000
privé	: 0486-431908	0413-269301

Voor de sector havo-vwo:	de heer Harry Benneker.	
gebouw/kantoor	: Schepenhoek	Schepenhoek
telefoonnummer	: 0413-283000	0413-283000
privé	: 0413-250500	024-3226795

De externe vertrouwenspersoon van de school is:

Orion Klachtencommissie
Postbus 108, 5400 AC Uden
Tel. 0413-283000
Mail: okc@orionscholen.nl
www.orionscholen.nl