

Klachtenregeling O2G2

Inhoudsopgave

Artikel 1	-	Begripsbepalingen
Artikel 2	-	Reikwijdte
Artikel 3	-	Contactpersoon
Artikel 4	-	Aanstelling en taken Vertrouwenspersoon
Artikel 5	-	Instelling en taken Klachtencommissie
Artikel 6	-	Indienen van een Klacht
Artikel 7	-	Inhoud van de Klacht
Artikel 8	-	Intrekken van de Klacht
Artikel 9	-	Beslissing op advies
Artikel 10	-	Openbaarheid
Artikel 11	-	Evaluatie
Artikel 12	-	Wijziging van het reglement
Artikel 13	-	Overige bepalingen

Artikel 1 - Begripsbepalingen

1. In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) School: een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs (WPO), Wet op de expertisecentra (WEC) en de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) en het ondersteuningsbureau;
- b) LKO: de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs van de Stichting Onderwijsgeschillen;
- c) Klager: een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het Bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, die een klacht heeft ingediend;
- d) Klacht: een klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de Aangeklaagde;
- e) Contactpersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3 van deze regeling;
- f) Vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 4 van deze regeling;
- g) Aangeklaagde: een (ex-)leerling, ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het Bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, tegen wie een klacht is ingediend;
- h) Bevoegd gezag: het College van Bestuur van O2G2.

Artikel 2 - Reikwijdte

1. Op de Klachtenregeling O2G2 kan een beroep gedaan worden door personeel, leerlingen, ouders, vrijwilligers en personen die anderszins deel uitmaken van een School.

2. Er wordt onderscheid gemaakt in twee soorten klachten, te weten:

- a) Klachten die betrekking hebben op grensoverschrijdend gedrag of machtsmisbruik, bijvoorbeeld (seksuele) intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, pesten, (artikel 4) en
- b) Overige klachten, waarbij gedacht kan worden aan beslissingen over de bevordering van een leerling, advisering van een leerweg, inrichting van de schoolorganisatie, strafmaatregelen (artikel 6).

Beide klachten kennen een eigen wijze van afhandeling.

3. Zowel de WPO, WEC en de WVO kennen een bepaling over (de verplichting tot overleg en aangifte) zedenmisdriven. Bij eventuele strijdigheid tussen een bepaling(en) uit deze Klachtenregeling en de bepalingen uit voornoemde wetten, prevaleert het bepaalde in de betreffende wetten. Hierbij kan gedacht worden aan de meldcode huiselijk geweld en de meldplicht bij het vermoeden van een seksueel misdrijf jegens een minderjarige.

Artikel 3 - Contactpersoon

1. Op iedere vestiging van een school is er in ieder geval één Contactpersoon. De Contactpersoon kan Klager verwijzen naar de Vertrouwenspersoon.

2. De schoolleiding wijst een Contactpersoon aan.

Artikel 4 - Aanstelling en taken Vertrouwenspersoon

1. Het Bevoegd gezag beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten, zoals opgenomen in artikel 2, lid 2 sub a van deze regeling.

2. De Vertrouwenspersoon wordt door het Bevoegd gezag benoemd, geschorst en ontslagen.

3. De Vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De Vertrouwenspersoon gaat ook na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een Klacht, in welk geval de Vertrouwenspersoon de Klager desgewenst begeleidt bij de verdere procedure waaronder begrepen bij het doen van aangifte.

4. De Vertrouwenspersoon verwijst de Klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.

5. Indien de Vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, maar geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van het Bevoegd gezag.

6. De Vertrouwenspersoon geeft gevraagd en ongevraagd advies over de door het Bevoegd gezag te nemen besluiten.

7. De Vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De Vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze geheimhouding blijft op de Vertrouwenspersoon rusten ook indien de taak als vertrouwenspersoon is neergelegd.

8. Jaarlijks brengt de Vertrouwenspersoon schriftelijk verslag uit aan het Bevoegd gezag.

Artikel 5 - Instelling en taken Klachtencommissie

1. O2G2 is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (hierna: "LKO") van de Stichting Onderwijsgeschillen.
2. O2G2 conformeert zich voor deze klachten onverkort aan de Klachtenregeling van het LKO en aan de werkwijze van deze commissie (www.onderwijsgeschillen.nl).

Artikel 6 - Indienen van een Klacht

1. De Klager dient de Klacht in bij:
 - a) het Bevoegd gezag, of
 - b) het LKO.
2. Enkel schriftelijk ingediende en ondertekende klachten worden in behandeling genomen. Bij op andere wijze ingediende klachten, danwel een niet ondertekende Klacht, wordt de Klager in de gelegenheid gesteld de Klacht alsnog schriftelijk in te dienen.
3. De Klacht dient binnen één jaar na de gedraging of beslissing te zijn ingediend, tenzij de LKO anders beslist.
4. Op de Klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend en de Klager krijgt een ontvangstbevestiging van de Klacht.
5. Het Bevoegd gezag deelt de directeur of rector van de betrokken school mee dat er een Klacht wordt onderzocht.
6. Het Bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen indien hij van mening is dat de Klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld.
7. Klachten worden op vertrouwelijke wijze behandeld.
8. Het Bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen.
9. Klager en Aangeklaagde kunnen zich, op eigen kosten, laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

Artikel 7 - Inhoud van de Klacht

1. De Klacht bevat ten minste:
 - a) De naam en het adres van de Klager,
 - b) De dagtekening, en
 - c) Een omschrijving van de Klacht.
2. Indien niet is voldaan aan het gestelde in dit artikel, lid 1, wordt de Klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in dit artikel, lid 1, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
3. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de Klager, de Aangeklaagde, het Bevoegd gezag en de directeur of rector gemeld.

Artikel 8 - Intrekken van de Klacht

Indien de Klager tijdens de procedure de Klacht intrekt, wordt dit aan de Aangeklaagde, het Bevoegd gezag en de directeur of rector medegedeeld.

Artikel 9 - Beslissing op advies

1. De LKO onderzoekt de klacht en brengt advies uit aan het Bevoegd gezag. Binnen vier weken na ontvangst van het advies deelt het Bevoegd gezag aan de Klager, de Aangeklaagde, de directeur of rector van de betrokken school 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 zo ja welke. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de LKO en het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het Bevoegd gezag met redenen omkleed aan de Klager, en de Aangeklaagde.
3. De beslissing als bedoeld in dit artikel 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.

Artikel 10 - Openbaarheid

1. Het Bevoegd gezag legt deze regeling op elke school ter inzage.
2. Deze regeling is ook raadpleegbaar op de internet- en intranetsite van O2G2 (www.o2g2.nl).

Artikel 11 - Evaluatie

Deze regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het Bevoegd gezag, de Vertrouwenspersoon, de LKO en GMR'en geëvalueerd.

Artikel 12 - Wijziging van het reglement

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

Artikel 13 - Overige bepalingen

1. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het Bevoegd gezag.
2. De toelichting maakt deel uit van de regeling.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als "**Klachtenregeling O2G2**".
4. Deze regeling treedt in werking op 15 juni 2014.

De regeling is door het College van Bestuur vastgesteld op 10 juni 2014

Algemene toelichting bij de klachtenregeling

Volgens de onderwijswetgeving (met name de Kwaliteitswet) moeten ouders en leerlingen een klacht kunnen indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan door het bevoegd gezag en 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 zaken op school.

Met deze klachtenregeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten te waarborgen, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school.

Om een zorgvuldige, transparante en ondubbelzinnige behandeling van klachten te bevorderen heeft het College van Bestuur er voor gekozen om te komen tot één klachtenregeling voor O2G2. Basis hiervoor is de modelklachtenregeling primair en voortgezet onderwijs. Klachten kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en personeel of het nalaten daarvan, maar ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van O2G2. Naast ouders en leerlingen kan eenieder die deel uitmaakt van O2G2 een klacht indienen.

De onderhavige klachtenregeling is alleen van toepassing als 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 niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op deze klachtenregeling. Indien voor een klacht een andere, specifieke mogelijkheid openstaat prevaleert die regeling.

Deze regeling is ook niet van toepassing indien het een klacht betreft tegen een besluit van het Bevoegd gezag in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Alsdan staat bezwaar (en eventueel daarna beroep) open.

Deze regeling is opgesteld voor het primair, speciaal en voortgezet onderwijs (van O2G2).

De wetgever heeft rond de totstandkoming van de klachtenregeling aan de (G)MR'en instemmingsrecht toegekend.

In de klachtenregeling zijn maximumtermijnen opgenomen. Echter, het spreekt voor zich dat het voor alle betrokkenen wenselijk is dat een klacht zo zorgvuldig maar ook snel mogelijk wordt afgehandeld.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1, lid 1 onder c

Ook een klacht van een ex-leerling wordt in behandeling genomen. Naarmate het tijdsverloop tussen de feiten waarover wordt geklaagd en het moment van indienen van de klacht groter is, wordt het voor het bevoegd gezag moeilijker om tot een oordeel te kunnen komen. Bovendien is in artikel 6, lid 3 bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet zijn ingediend. Hierbij kan gedacht worden aan (zeer) ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.

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

Artikel 1, lid 1 onder d

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 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 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 andere terreinen van het openbare leven wordt teniet gedaan of aangetast. Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.

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 of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep personen die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

Artikel 2

Voor personeelsleden, waaronder begrepen de Contactpersoon, geldt de verplichting bij het vermoeden van een seksueel misdrijf jegens een minderjarige leerling, door een medewerker van de school dit te melden aan het College van Bestuur. Op haar beurt heeft het College van Bestuur de verplichting bij het vermoeden dat een personeelslid zich schuldig maakt aan een seksueel delict jegens een minderjarige leerling, aangifte te doen. Hierbij hoeft het delict niet tijdens schooluren gepleegd te zijn. Ook indien dit zich buiten de reguliere schooluren heeft voorgedaan geldt de aangifteplicht. Voorafgaand aan de aangifte vindt overleg met de vertrouwensinspecteur plaats. Bij een redelijk vermoeden van een strafbaar feit wordt aangifte gedaan.

Artikel 3

De Contactpersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen op de school. Het is van belang dat deze persoon het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. De contactpersoon is bij de uitvoering van die taak uitsluitend verantwoordelijk verschuldigd aan het bevoegd gezag. De contactpersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

Het verdient aanbeveling per bestuur een onafhankelijke vertrouwenspersoon te benoemen en per school een (interne) contactpersoon.

Artikel 4

De Vertrouwenspersoon dient zicht te hebben op het onderwijs en de participanten hierin en dient kundig te zijn op het terrein van opvang en verwijzing.

De Vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat hij het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. De Vertrouwenspersoon bezit de vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden.

De Vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording verschuldigd aan het Bevoegd gezag. De Vertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

Artikel 4, lid 3 en 4

De Vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de direct betrokkenen op te lossen. Als dat niet het geval is, kan eerst voor die weg worden gekozen.

Indien de Klager dit wenst, begeleidt de Vertrouwenspersoon hem bij het indienen van een Klacht bij het Bevoegd gezag en verleent hem desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie/justitie.

Indien de Klager een minderjarige leerling is, worden met medeweten van de Klager, de ouders/verzorgers hiervan door de Vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar het oordeel van de Vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daartegen verzet.

Artikel 4, lid 7

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

Artikel 6

De klager bepaalt zelf of hij de klacht indient bij het College van Bestuur of bij het LKO. Voor de goede orde: een klacht in de zin van dit artikel kan niet worden ingediend bij de vertrouwenspersoon.

Klachten ingediend bij het College van Bestuur kunnen worden ingediend per brief aan:
College van Bestuur O2G2
Leonard Springerlaan 39
Postbus 744
9700 AS Groningen

De wijze waarop klachten gericht aan het LKO kunnen worden ingediend is beschreven in:
<http://www.onderwijsgeschillen.nl/klachten/hoe-dien-ik-een-klacht-in/>

Het Bevoegd gezag stelt de Klager en de Aangeklaagde op de hoogte van het advies van de LKO, tenzij naar het oordeel van het Bevoegd gezag, al dan niet op aangeven van de LKO, 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, mits dit wordt gemotiveerd.

Artikel 6, lid 8

Het College van Bestuur kan desgewenst een voorlopige voorziening treffen. Hierbij kan onder meer gedacht worden aan het schorsen van docenten of leerlingen of het bepalen dat de aangeklaagde geen contact mag hebben met de klager. Hierbij dient bepaald te worden tot wanneer de voorlopige voorziening van kracht blijft. Vaak zal dit zijn tot het moment waarop beslist is over de klacht.

Artikel 7, lid 2

Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen, tenzij het LKO of het College van Bestuur anders beslist.

Artikel 8

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids. De naam, telefoonnummer en e-mailadres van de Vertrouwenspersoon kunnen in de schoolgids worden vermeld. Ook kan een en ander in een folder worden opgenomen.

Artikel 9

Het LKO kan in haar onderzoek naar de klacht een hoorzitting houden. Op de website van het LKO staat uitgebreid beschreven hoe de klachtafhandeling in zijn werk gaat. Korthedshalve wordt daarnaar verwezen (<http://www.onderwijsgeschillen.nl/klachten/klachten-op-school-of-instelling/>)

Artikel 9, lid 1

Het College van Bestuur stelt de klager en de aangeklaagde op de hoogte van het advies van het LKO, tenzij naar het oordeel van het College van Bestuur, al dan niet op aangeven van het LKO, zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Het College van Bestuur zendt de klager en de aangeklaagde een afschrift van het gehele advies. Delen van het advies kunnen bij uitzondering worden weggelaten. Dit wordt dan gemotiveerd. Hierbij kan gedacht worden aan de situatie waarin een leerling een klacht heeft ingediend over seksuele intimidatie.