

Titel	Klachtenreglement stichting SPON		
Vastgesteld op	GMR 01-10-2019 CvB 08-10-2019	Herzien	4-jaarlijks > 2023
1^e vaststelling		Versie	1.1
Status	vastgesteld	Auteur	CvB
Proceseigenaar	CvB	Bron	VO-Raad / Griendencollege
Toepassingsgebied	SPON	Reden van wijziging	Toegevoegd interne klachtencommissie n.a.v. harmonisatie fusie Griendencollege



Klachtenreglement Stichting SPON

Inhoud	Pagina
Woord vooraf	3
A. INLEIDING	
Artikel 1 Begripsbepalingen	4
B. DE ORGANEN	
Artikel 2 Aanstelling en taken vertrouwenspersoon	5
Artikel 3 Instelling en taken interne en externe klachtencommissie	5
Artikel 4 Samenstelling en benoeming van de interne klachtencommissie	6
Artikel 5 Zittingsduur interne klachtencommissie	6
Artikel 6 De samenstelling, benoeming, zittingsduur en werkwijze van de externe klachtencommissie	6
C. DE KLACHT	
Artikel 7 Indienen van een klacht	7
Artikel 8 Intrekken van een klacht	7
Artikel 9 Inhoud van de klacht	7
D. HET ONDERZOEK VAN DE INTERNE KLACHTENCOMMISSIE	
Artikel 10 Vooronderzoek	8
Artikel 11 Hoorzitting	8
Artikel 12 Advies	8
Artikel 13 Quorum	8
Artikel 14 Niet-deelneming aan de behandeling	8
E. DE BESLISSING	
Artikel 15 Beslissing op advies	9
F. SLOTBEPALINGEN	
Artikel 16 Openbaarheid	9
Artikel 17 Evaluatie	9
Artikel 18 Wijziging van het reglement	9
Artikel 19 Overige bepalingen	9
VERTROUWENSPERSONEN	10
LEDEN INTERNE KLACHTENCOMMISSIE	10
ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING	11
SCHEMA KLACHTENREGLEMENT	14

Woord vooraf

Voor u ligt het klachtenreglement van Stichting SPON.

In dit klachtenreglement is te lezen hoe men dient te handelen als men een klacht heeft en op welke manier het bevoegd gezag daarmee dient om te gaan. 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 dit echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is gebleken of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de in dit klachtenreglement aangegeven mogelijkheden om een klacht in te dienen bij het bevoegd gezag.

College van bestuur Stichting SPON,
December 2019

A. INLEIDING

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. school: een van de scholen van SPON, namelijk De Steenen Kamer, De Sprong, De Kameleon, Griendencollege, Bleyburgh, De Rotonde, De Kleine Wereld, De Stroom en Kiem.
- b. bevoegd gezag: het college van bestuur van Stichting SPON;
- c. interne klachtencommissie: de klachtencommissie, overeenkomstig artikel 3 van dit reglement, benoemd door het bevoegd gezag, Postbus 23, 3350 AA Papendrecht of via e-mail info@spon.nl;
- d. externe klachtencommissie: de landelijke klachtencommissie onderwijs, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht, tel. 030 - 280 95 90 of via e-mail info@onderwijsgeschillen.nl;
- e. 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;
- f. klacht: een overeenkomstig artikel 9 van dit reglement schriftelijk geuit bezwaar m.b.t. gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
- g. vertrouwenspersoon: een persoon als bedoeld in artikel 2 van dit reglement;
- h. 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.

B. DE ORGANEN

Artikel 2 Aanstelling en taken vertrouwenspersoon

1. De school beschikt over één externe en twee interne vertrouwenspersonen die functioneren als aanspreekpunt bij het plaatsvinden van gebeurtenissen die aanleiding kunnen vormen voor het indienen van een klacht.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat deze vertrouwenspersonen.
3. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Is dit niet het geval dan begeleidt de vertrouwenspersoon de klager desgewenst bij het indienen van een klacht. Ook verleent de vertrouwenspersoon desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie en justitie.
4. De vertrouwenspersoon verwijst betrokkene, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
5. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen bereiken omtrent gebeurtenissen die aanleiding zouden kunnen vormen voor het indienen van een klacht, kan hij/zij deze ter kennis brengen van het bevoegd gezag.
6. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
7. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn/haar werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij/zij in die hoedanigheid verneemt. De plicht tot geheimhouding geldt niet t.o.v. de andere vertrouwenspersonen, de klachtencommissie, het bevoegd gezag en politie/justitie. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
8. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag verslag uit van zijn/haar werkzaamheden.

Artikel 3 Instelling en taken interne en externe klachtencommissie

1. De stichting kent een interne en externe klachtencommissie die het bevoegd gezag over klachten adviseert.
2. De interne en de externe klachtencommissie geven gevraagd en ongevraagd advies aan het bevoegd gezag over:
 - a. de gegrondheid van een klacht;
 - b. het nemen van maatregelen;
3. De klachtencommissies nemen, 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 klachtencommissies 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 interne of externe klachtencommissie heeft beëindigd.
4. De interne en de externe klachtencommissie brengen jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van hun werkzaamheden, zulks met inachtneming van het hierboven in lid 3 bepaalde.

Artikel 4 Samenstelling en benoeming van de interne klachtencommissie

1. De interne klachtencommissie bestaat uit vier leden. Deze groep bepaalt in onderling overleg welke drie leden de klachtencommissie voor de duur van de klachtenbehandeling representeren. Deze vier leden worden benoemd, geschorst en ontslagen door het bevoegd gezag. De benoeming vindt plaats met instemming van de medezeggenschapsraad.
2. Leden van het personeel van het bevoegd gezag, alsmede ouders/voogden/verzorgers en leerlingen/studenten/deelnemers van de schoolgemeenschap en de vertrouwenspersonen kunnen geen zitting hebben in de interne klachtencommissie.
3. De drie leden die de interne klachtencommissie voor de duur van een klachtenbehandeling representeren, wijzen uit hun midden een voorzitter aan.

4. Als ambtelijk secretaris van de commissie treedt een door het bevoegd gezag aangewezen functionaris op.
5. De ambtelijk secretaris is toegevoegd aan de interne klachtencommissie en maakt geen deel uit van de commissie en heeft dus geen stemrecht. Hij draagt zorg voor het notuleren van de zittingen van de commissie. Daarnaast draagt hij zorg voor, dat alle werkzaamheden worden verricht die noodzakelijk zijn om een goed verloop van de vergaderingen van de commissie te kunnen waarborgen.

Artikel 5 Zittingsduur interne klachtencommissie

1. De leden van de interne klachtencommissie worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn terstond herbenoembaar.
2. De voorzitter en de leden kunnen op ieder moment ontslag nemen.

Artikel 6 De samenstelling, benoeming, zittingsduur en werkwijze van de externe klachtencommissie

Op de samenstelling, benoeming, zittingsduur en werkwijze van de externe klachtencommissie zijn de ter zake opgenomen bepalingen in de klachtenreglement van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs van toepassing. Deze klachtenreglement kunt u vinden op de website www.onderwijsgeschillen.nl.

C. DE KLACHT

Artikel 7 Indienen van een klacht

1. De klager dient een klacht in bij het bevoegd gezag.
2. Het bevoegd gezag legt de klacht voor ter advisering aan de interne of de externe klachtencommissie. Indien het een klacht betreft met betrekking tot seksuele intimidatie en/of seksueel misbruik, dan wordt deze te allen tijde aan de externe klachtencommissie ter advisering voorgelegd.
3. Het bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen indien hij van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld, zonder dat het recht van de klager om alsnog naar de klachtencommissie te stappen aantast. Het bevoegd gezag meldt een dergelijke afhandeling op verzoek van de klager aan de klachtencommissie.
4. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
5. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan van de school dan bij het bevoegd gezag dan wordt deze terstond doorgezonden naar het bevoegd gezag. De ontvanger van de klacht is tot geheimhouding verplicht.
6. Het bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen.
7. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
8. Binnen vijf werkdagen na de ontvangst van de klacht worden door het bevoegd gezag de klager en de aangeklaagde schriftelijk geïnformeerd over de instantie (interne of externe klachtencommissie) aan wie de klacht ter advisering is voorgelegd.
9. Het bevoegd gezag deelt de directeur van de betrokken locatie schriftelijk mee dat er een klacht wordt onderzocht door de klachtencommissie.

Artikel 8 Intrekken klacht

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

Artikel 9 Inhoud van de klacht

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend.
2. De klacht bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de klager;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van de klacht.
3. Het bevoegd gezag controleert of aan de voorwaarden zoals vermeld in punt 2 is voldaan. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het tweede 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 tweede lid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
4. Indien de klacht door het bevoegd gezag niet-ontvankelijk wordt verklaard, wordt dit aan de klager gemeld.

D HET ONDERZOEK VAN DE INTERNE KLACHTENCOMMISSIE

Artikel 10 Vooronderzoek

1. De 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 die een bedrag van € 250,- te boven gaan, is vooraf machtiging van het bevoegd gezag vereist.
2. Klager en aangeklaagde kunnen zich in dit onderzoek op eigen kosten laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

Artikel 11 Hoorzitting

1. De voorzitter 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 plaats binnen vier weken na ontvangst van de klacht.
2. De klager en de aangeklaagde worden in elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt.
3. De klachtencommissie kan bepalen, al dan niet op verzoek van de klager of de aangeklaagde, dat de vertrouwenspersoon bij het horen 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.
6. Het verslag bevat:
 - a. de namen en de functie van de aanwezigen;
 - b. een zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd.
7. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter van de klachtencommissie.

Artikel 12 Advies

1. De klachtencommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.
2. De 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 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 de directeur/bestuurder van de betrokken school.
4. De klachtencommissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het bevoegd gezag te treffen maatregelen.

Artikel 13 Quorum

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

Artikel 14 Niet-deelneming aan de behandeling

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

E. DE BESLISSING

Artikel 15 Beslissing op advies

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de interne of externe klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde, de directeur van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk gemotiveerd mee of hij het oordeel 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 klachtencommissie en het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
2. Deze termijn bedoeld in lid 1 kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.
3. De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt, indien deze beslissing negatief is voor aangeklaagde, 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.

F. SLOTBEPALINGEN

Artikel 16 Openbaarheid

1. Dit reglement staat op de website van SPON.
2. Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van dit reglement.

Artikel 17 Evaluatie

Dit reglement wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de vertrouwenspersonen, de interne klachtencommissie en de medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Artikel 18 Wijziging van het reglement

Dit reglement kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de vertrouwenspersoon en de interne klachtencommissie en met instemming van de GMR'en.

Artikel 19 Overige bepalingen

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. De toelichting maakt deel uit van dit reglement.
3. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2020 onder de titel "Klachtenreglement Stichting SPON".

Dit reglement is vastgesteld op 8 oktober 2019 door het College van bestuur van de Stichting SPON.

VERTROUWENSPERSONEN

Interne vertrouwenspersonen:

Zie schoolgidsen van de scholen.

Externe vertrouwenspersoon:

Mevrouw G. Ouwehand-van der Harst
Tel. 078-641 23 12

LEDEN INTERNE KLACHTENCOMMISSIE

1. Mevrouw W. van Eekhout
2. Dhr. dr. L.A.A.R. Imschoot
3. Dhr. mr. J. van Meerkerk
4. Vacature

Opmerking:

Zie artikel 7.1.

Een klacht moet worden ingediend bij het bestuur van de Stichting SPON. Het bestuur legt deze klacht voor of aan de interne of externe klachtencommissie.

Het rechtstreeks indienen van een klacht bij de interne klachtencommissie is dus niet mogelijk.

Bestuur Stichting SPON

Postbus 23

3350 AA Papendrecht

via e-mail: info@spon.nl

ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING

Artikel 1

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: ongewenste, 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. Kwesties die geregeld zijn in het examenreglement van de school vallen niet onder dit klachtenreglement. Ten aanzien van deze zaken is een specifieke commissie ingesteld.

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

Artikel 2

Bij de Stichting SPON zijn op de scholen interne vertrouwenspersonen benoemd en een externe vertrouwenspersoon. De interne vertrouwenspersonen zijn in tegenstelling tot de externe vertrouwenspersoon gebonden aan de informatie-, overleg- en aangifteplicht zoals die is vastgelegd in Artikel 1, lid A1, A2 en A3 van de Wet van 1 juli 1999, houdende wijziging van enkele onderwijswetten in verband met onder meer bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs (zie hierna).

De vertrouwenspersonen dienen zicht te hebben op het onderwijs en de participanten hierin en dienen 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/zij het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen.

Wijzigingswet Artikel 1, Lid A1, A2 en A3

1. 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 misdrijf tegen de zeden als bedoeld in Titel XIV van het Wetboek van Strafrecht jegens een leerling van de school, treedt het bevoegd gezag onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur, bedoeld in artikel 5a.
2. Indien uit het overleg, bedoeld in het eerste lid, moet worden geconcludeerd dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat de desbetreffende persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf als bedoeld in het eerste lid jegens een leerling van de school, doet het bevoegd gezag onverwijld aangifte bij de opsporingsambtenaar als bedoeld in artikel 127 juncto artikel 141 van het Wetboek van Strafvordering, en stelt het bevoegd gezag de vertrouwensinspecteur daarvan onverwijld in kennis. Voordat het bevoegd gezag overgaat tot het doen van aangifte, stelt het de ouders van betrokken leerling, onderscheidenlijk de betreffende ten behoeve van de school met taken belaste persoon, hiervan op de hoogte.

3. Indien een personeelslid op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van de school met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf als bedoeld in het eerste lid jegens een leerling van de school, stelt het personeelslid het bevoegd gezag daarvan onverwijld in kennis.

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

De vertrouwenspersoon kan een klager in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak, geen klacht in te dienen, de klacht in te dienen bij het bevoegd gezag, dan wel aangifte te doen bij politie/justitie.

Begeleiding van de klager houdt ook in dat de vertrouwenspersoon nagaat of het indienen van de klacht niet leidt toe repercussies voor de klager. Tot slot vergewist hij/zij zich ervan dat de aanleiding van de klacht daadwerkelijk is weggenomen.

Indien de klager dit wenst, begeleidt de vertrouwenspersoon hem bij het indienen van een klacht bij het bevoegd gezag en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of 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 maar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daartegen verzet. De plicht tot geheimhouding geldt niet ten opzichte van de collega vertrouwenspersoon, de klachtencommissie, het bevoegd gezag en politie/justitie.

Artikel 3

De interne klachtencommissie wordt ingesteld door het bevoegd gezag. De commissie draagt zorg voor een tijdige en deugdelijke informatie aan het bevoegd gezag over de voortgang van de behandeling van een ingediende klacht. Het spreekt voor zich dat het bevoegd gezag de commissie in de gelegenheid stelt haar taken naar behoren te vervullen. Het bevoegd gezag wijst, ter ondersteuning van de commissie, een ambtelijke secretaris aan en stelt vergaderruimte ter beschikking. De ambtelijk secretaris wordt via zijn aanstelling de plicht opgelegd tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze verplichting geldt niet ten opzichte van de leden van de klachtencommissie.

De externe klachtencommissie functioneert voor alle scholen die aangesloten zijn bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht (tel. 030-280 95 90).

Artikel 4

De commissie dient onafhankelijk te functioneren. De leden van de commissie dienen daarom geen binding te hebben met de scholen en de stichting SPON.

Artikel 7

Het bevoegd gezag kan desgewenst een voorlopige voorziening treffen. Hierbij valt te denken aan het schorsen van onderwijspersoneel, 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.

De 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 commissie bekend'. De commissie dient dan wel over deze gegevens te beschikken.

Artikel 8

Als de klager de klacht intrekt, breekt de klachtencommissie de procedure af. Van dit besluit worden de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag zo spoedig mogelijk in kennis gesteld.

Artikel 9

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

Artikel 10

Personeelsleden in dienst van het bevoegd gezag zijn verplicht de door de commissie gevraagde informatie te verstrekken en omtrent verzoek en 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 commissie worden gehoord. De vraag die zich dan voordoet, is hoe de commissie dient om te gaan met de verkregen informatie naar de klager en de aangeklaagde. De commissie bepaalt welke informatie in de rapportage aan het bevoegd gezag wordt opgenomen. Ten aanzien van de geheimhouding geldt dat ook ouders en leerlingen vooraf gevraagd moet worden zich te verbinden om geheimhouding in acht te nemen.

Artikel 11

De klachtencommissie hoort de klager en de aangeklaagde in principe in elkaars aanwezigheid. Als één van beide partijen dit absoluut niet wenst, kan de interne klachtencommissie besluiten de klager en de aangeklaagde apart te horen.

Artikel 15

Het bevoegd gezag stelt de klager en de aangeklaagde op de hoogte van het advies van de klachtencommissie, tenzij naar het oordeel van het bevoegd gezag, al dan niet op aangeven van de commissie, zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Het bevoegd gezag zendt de klager en de aangeklaagde een afschrift van het gehele advies. Delen van het advies kunnen bij uitzondering worden weggelaten, indien dit wordt gemotiveerd. Bijvoorbeeld: een leerling heeft een klacht ingediend over seksuele intimidatie. De klachtencommissie hoort via deskundigen dat er zich ook iets dergelijks in het privéleven van de aangeklaagde heeft afgespeeld. Dergelijke informatie is niet van belang voor de klager. Uit privacyoverwegingen 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 klachtencommissie.

Indien in deze beslissing een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de geldende bepalingen ter zake van hoor en wederhoor in acht genomen. Bij het openbaar en bijzonder primair- en voortgezet onderwijs dienen de bepalingen van de CAO PO en CAO VO in acht te worden genomen.

Schoolbesturen worden 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 niet de uitkomst van het strafproces afgewacht, alvorens door het bevoegd gezag maatregelen jegens de aangeklaagde worden genomen. Het bevoegd gezag heeft hierin immers een eigen verantwoordelijkheid.

Artikel 16

Informatie over dit reglement wordt opgenomen in de digitale schoolgidsen en staat op de website van Stichting SPON (www.spon.nu) onder het label 'documenten'.

KLAGER

Algemene klacht
*(klacht met zedendelicten valt onder wettelijke meldplicht,
huiselijk geweld valt onder wettelijke meldcode)*

Leerkracht

Teamleider / coordinator

DIRECTEUR
KLACHTENBEHANDELING
*Hoor en wederhoor klager en
aangeklaagde*

Na maximaal 10 dagen
uitspraak

Je bent
tevreden

Je bent niet
tevreden

KLACHT IS AFGEHANDELD

Naar college van bestuur
SPON

Bestuur hoor en
wederhoor klager en
aangeklaagde

Na maximaal 10 dagen
uitspraak

Je bent
tevreden

Je bent niet
tevreden

KLACHT IS AFGEHANDELD

Interne klachten-
commissie

Hoor en wederhoor
door de
klachtencommissie

Uitspraak
commissie. Advies
aan bestuur

Bestuur neemt
besluit

KLACHT IS AFGEHANDELD

Interne
vertrouwens-
persoon
Kan op elk moment
in het proces
betrokken worden
indien gewenst

KLACHT
*waarbij onafhankelijk advies
met geheimhoudingsplicht
gewenst is, niet gebonden aan
wettelijke meldplicht of
wettelijke meldcode.*

Externe vertrouwenspersoon

Externe klachten-
commissie

naar
Landelijke klachtencommissie onderwijs
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Tel. 030-280 9590
Info@onderwijsgeschillen.nl

Hoor en wederhoor
door de klachtencommissie

Uitspraak commissie
Advies aan bestuur

Bestuur neemt
besluit

KLACHT IS AFGEHANDELD

