



6.1.5

Werkveld Org.&Vert.	Datum 13 december 2022	Instemming/Advies GMR I/A 23 november 2022	Vastgesteld CvB 24 oktober 2022
-------------------------------	----------------------------------	--	---

6.1.5 | Klachtenregeling



Inhoudsopgave

Inhoud

Voorwoord	5
1. Algemeen	6
1.1.1 Artikel 1 Begripsomschrijvingen	6
1.1.2 Artikel 2 Reikwijdte	8
1.1.3 Artikel 3 Voortraject klachtindiening.....	8
<hr/>	
2. Behandeling van de klachten	9
2.1 De contactpersoon	9
2.1.1 Artikel 4 Benoeming en taken contactpersoon	9
2.2 De vertrouwenspersoon.....	9
2.2.1 Artikel 5 Benoeming en taken vertrouwenspersoon.....	9
2.3 De klachtencommissie	10
2.3.1 Artikel 6 Instelling en taken klachtencommissie.....	10
2.3.2 Artikel 7 Samenstelling klachtencommissie.....	10
2.3.3 Artikel 8 Zittingsduur	11
2.3.4 Artikel 9 Facilitering	11
2.4 De procedure bij de klachtencommissie.....	11
2.4.1 Artikel 10 Indienen van een klacht.....	11
2.4.2 Artikel 11 Intrekken van de klacht	12
2.4.3 Artikel 12 Inhoud van de klacht.....	12
2.4.4 Artikel 13 Mediation	13
2.4.5 Artikel 14 Vooronderzoek.....	13
2.4.6 Artikel 15 Hoorzitting	13
2.4.7 Artikel 16 Niet-deelneming aan de behandeling.....	14
2.4.8 Artikel 17 Beraadslaging.....	14
2.4.9 Artikel 18 Advies.....	14
2.5 Besluitvorming door het bevoegd gezag.....	15
2.5.1 Artikel 19 Beslissing op advies.....	15
<hr/>	
3. Overige bepalingen	15
3.1.1 Artikel 20 Bejegening door de klachtencommissie.....	15
3.1.2 Artikel 21 Vertrouwelijkheid	15
3.1.3 Artikel 22 Termijnen en schoolvakanties.....	16



3.1.4 Artikel 23 Onvoorziene gevallen	16
3.1.5 Artikel 24 Openbaarheid	16
3.1.6 Artikel 25: Evaluatie	16
3.1.7 Artikel 26 Wijzing van de klachtenregeling	16
3.1.8 Artikel 27 Citeertitel.....	16
<hr/>	
4. Algemene toelichting	17
4.1 Artikelsgewijze toelichting	19
4.1.1 Artikel 1 klager	19
Artikel 1 klacht.....	19
Artikel 1 aangeklaagde.....	20
4.1.2 Artikel 3	20
4.1.3 Artikel 4	21
4.1.4 Artikel 5 lid 1.....	21
Artikel 5 lid 2.....	22
Artikel 5 lid 3.....	22
Artikel 5 lid 6.....	23
Artikel 5 lid 7	23
4.1.5 Artikel 6	24
Artikel 6 lid 3.....	24
4.1.6 Artikel 7	24
Artikel 7 lid 5.....	24
Artikel 7 lid 7.....	25
4.1.7 Artikel 9 lid 1.....	25
Artikel 9 lid 2.....	25
4.1.8 Artikel 10 lid 1	25
Artikel 10 lid 4	26
Artikel 10 lid 6	26
Artikel 10 lid 8	26
Artikel 10 lid 10.....	26
4.1.9 Artikel 11.....	26
4.1.10 Artikel 12 lid 4.....	27
4.1.11 Artikel 13.....	27
4.1.12 Artikel 14.....	27
4.1.13 Artikel 15 lid 3.....	27
4.1.14 Artikel 19.....	27



6.1.5

Artikel 19 lid 3	28
4.1.15 Artikel 24.....	28
<hr/>	
5. Tijdschema.....	28



Voorwoord

Voor u ligt de Klachtenregeling van Aves Stichting voor primair onderwijs ter uitvoering van artikel 17 van de statuten en artikel 14 WPO. Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokken wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

Aves heeft een eigen klachtencommissie waar klachten kunnen worden ingediend. De voorschriften van deze klachtenregeling inzake de behandeling van een klacht zijn van toepassing.

Naast ouders kan een ieder die daadwerkelijk deel uitmaakt van een schoolgemeenschap van Aves en een aanmerkelijk belang heeft, een klacht indienen. Deze kan betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap.

Deze klachtenregeling is alleen van toepassing als men met de 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.

Aves is een grote stichting voor primair onderwijs met tal van scholen. Aves wil dat klachten serieus worden opgepakt. Aves wil daar uitermate transparant in zijn. Daarom zal deze regeling vermeld worden op de website van Aves en zal benoemd worden bij de scholen, bijvoorbeeld in de schoolgidsen.

Vaststelling

Deze klachtenregeling is vastgesteld door het college van bestuur van Aves op 24 oktober 2022 en heeft de instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad gekregen op 23 november 2022.

Jos Timmermans , voorzitter CvB

Ilse Heida, voorzitter GMR

1. Algemeen

1.1.1 Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Dit reglement verstaat onder:

Begrip	Omschrijving
School	een school zoals bedoeld in artikel 1 WPO die door de stichting in stand wordt gehouden en valt onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college van bestuur
Bevoegd gezag	de stichting Aves, vertegenwoordigd door het college van bestuur of de voorzitter of een lid daarvan;
Klachtencommissie	de commissie als bedoeld in artikel 6, die, op basis van dit reglement, klachten behandelt van ouders van kinderen die op een school van de stichting ingeschreven staan.
Klager	een ouder/voogd/verzorger van een (ex- dan wel aangemelde) 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;
Klacht	klacht over gedraging(en) en beslissing(en) danwel het nalaten van gedraging(en) en het niet nemen van beslissing(en) van de aangeklaagde;
Contactpersoon	de persoon als bedoeld in artikel 4;
Vertrouwenspersoon	de persoon als bedoeld in artikel 5;
Aangeklaagde	ouder/voogd/verzorger van een (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;
GMR	de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap op Scholen;
Benoemingsadviescommissie	een door het bevoegd gezag ingestelde commissie die bestaat uit leden voorgedragen door de geledingen ouders en personeel van de GMR en door het bevoegd gezag;
leerlingen	leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
ouders	de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
directie	de directeur en adjunct-directeur, bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, die in dienstverband dan wel anderszins door het bevoegd gezag gemandateerd werkzaam zijn aan de school;
personeel	het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de school;
WPO	de Wet op het Primair Onderwijs.

1.1.2 Artikel 2 Reikwijdte

- 1 Op de klachtenregeling van Stichting Aves kan een beroep gedaan worden door personeel, ouders/voogden/verzorgers, vrijwilligers en personen die anderszins deel uitmaken van een school.
- 2 Er worden twee soorten klachten te onderscheiden, namelijk
 - a Klachten die betrekking hebben op grensoverschrijdend gedrag of machtsmisbruik zoals (seksuele) intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten;
 - b Overige klachten zoals toepassing van strafmaatregelen, bevordering van leerlingen, begeleiding van leerlingen, de inrichting van een schoolorganisatie.
- 3 In artikel 4a van de WPO is de 'meldplicht en aangifteplicht' met betrekking tot de in lid 2 onder a omschreven klachten opgenomen. ¹

1.1.3 Artikel 3 Voortraject klachtindiening

- 1 Een klager die een probleem op of met de school of stichting ervaart, neemt contact op met degene die het probleem heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
- 2 Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem voor aan de directie.
- 3 De klager kan het probleem bespreken met de contactpersoon of de (externe) vertrouwenspersoon.
- 4 Als het probleem niet is of wordt opgelost kan een klacht worden ingediend, zoals omschreven in artikel 10 (indienen van een klacht).

¹ Volgens deze wetsbepalingen zijn personeelsleden verplicht om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren als zij – op welke manier dan ook – informatie krijgen over een mogelijk zedenmisdrif (zoals ontucht, aanranding en verkrachting.) gepleegd door een medewerker van de school jegens een leerling. Het bevoegd gezag moet onmiddellijk in overleg treden met de vertrouwensinspecteur om te beoordelen of er een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit. Als de conclusie is dat er sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit, doet het bevoegd gezag direct aangifte bij politie of justitie. Vooraf stelt het bevoegd gezag de aangeklaagde en de ouders van de betrokken leerling op de hoogte. Als de conclusie is dat er geen vermoeden is van strafbare feiten, maar de klager wil wel een klacht indienen, is deze klachtenregeling van toepassing.

2. Behandeling van de klachten

2.1 De contactpersoon

2.1.1 Artikel 4 Benoeming en taken contactpersoon

- 1 Er is op iedere school ten minste één contactpersoon die de klager verwijst naar de vertrouwenspersoon. De taak van de contactpersoon beperkt zich tot het controleren en bewaken of de klacht procedureel juist behandeld wordt. De contactpersoon wordt niet geacht een bemiddelende rol te spelen tussen klager en aangeklaagde.
- 2 De directeur draagt de contactpersoon van de school voor aan het bestuur, na overleg met de medezeggenschapsraad. De directeur kan niet de contactpersoon zijn. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon.
- 3 De contactpersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als contactpersoon heeft beëindigd.

2.2 De vertrouwenspersoon

2.2.1 Artikel 5 Benoeming en taken vertrouwenspersoon

- 1 Het bevoegd gezag beschikt over ten minste één² onafhankelijke externe vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
- 2 Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon. Het bevoegd gezag wijst een vertrouwenspersoon aan na overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
- 3 De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
- 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 doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bevoegd gezag.

² Indien nodig naar de aard van de klacht, kan het bevoegd gezag zorg dragen voor een mannelijke dan wel een vrouwelijke vertrouwenspersoon. Waar zij staat dient men dan ook hij te lezen.

- 6 De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of 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 plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
- 8 De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

2.3 De klachtencommissie

2.3.1 Artikel 6 Instelling en taken klachtencommissie

- 1 Er is een klachtencommissie voor alle scholen van het bevoegd gezag die de klacht onderzoekt en het bevoegd gezag hierover adviseert.
- 2 De klachtencommissie geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het bevoegd gezag over:
 - a (on)gegrondheid van de klacht;
 - b het nemen van maatregelen;
 - c overige door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
- 3 De 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 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.
- 4 De klachtencommissie vergadert minimaal éénmaal per jaar en brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van haar werkzaamheden.

2.3.2 Artikel 7 Samenstelling klachtencommissie

- 1 Het college van bestuur draagt zorg voor de instelling van een klachtencommissie. De klachtencommissie bestaat tenminste uit drie onafhankelijke natuurlijke personen waaronder bij voorkeur één jurist.
- 2 De klachtencommissie bestaat uit een voorzitter en twee (of meer) leden die worden benoemd, geschorst en ontslagen door het bevoegd gezag. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.
- 3 De klachtencommissie is zodanig samengesteld dat zij voldoende deskundig moet worden geacht voor de behandeling van klachten.

- 4 Leden van het personeel van het bevoegd gezag, alsmede ouders/voogden/verzorgers en leerlingen/studenten/deelnemers van de schoolgemeenschap, de vertrouwenspersoon en contactpersoon kunnen geen zitting hebben in de klachtencommissie.
- 5 De klachtencommissie wijst uit haar midden een (plaatsvervangend) voorzitter aan.
- 6 Het bevoegd gezag wijst een (plaatsvervangend) secretaris aan.

2.3.3 Artikel 8 Zittingsduur

- 1 De voorzitter en de leden van de klachtencommissie worden benoemd voor de periode van vier jaar en zijn terstond herbenoembaar.
- 2 De voorzitter en de leden kunnen op ieder moment ontslag nemen.
- 3 In de eerste vergadering stellen de leden van een klachtencommissie een rooster van aftreden vast.

2.3.4 Artikel 9 Facilitering

- 1 De klachtencommissie wordt secretariaal ondersteund vanuit de stichting.
- 2 De voorzitter en leden van de klachtencommissie ontvangen een vacatievergoeding conform de stichtingsafspraken.

2.4 De procedure bij de klachtencommissie

2.4.1 Artikel 10 Indienen van een klacht

- 1 De klager dient de klacht in bij:
 - a het bevoegd gezag; of
 - b de klachtencommissie.
- 2 De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
- 3 Indien de klacht bij het bevoegd gezag wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de vertrouwenspersoon of klachtencommissie, tenzij toepassing wordt gegeven aan het vierde lid.
- 4 Het bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen indien hij van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Het bevoegd gezag meldt een dergelijke afhandeling op verzoek van de klager aan de klachtencommissie.

- 5 Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan dan de in het eerste lid genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar de klachtencommissie of naar het bevoegd gezag. De ontvanger 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 Na ontvangst van de klacht deelt de klachtencommissie het bevoegd gezag, de klager en de aangeklaagde binnen vijf werkdagen schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt.
- 9 Het bevoegd gezag deelt de directeur van de betrokken school schriftelijk mee dat er een klacht wordt onderzocht door de klachtencommissie.
- 10 Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

2.4.2 Artikel 11 Intrekken van de klacht

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

2.4.3 Artikel 12 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 7 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:
 - a de naam en het adres van de klager;
 - b de dagtekening;
 - c een omschrijving van de klacht.
- 4 Indien niet is voldaan aan het gestelde in het derde lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in het derde lid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
- 5 De klachtencommissie zal de klacht niet in behandeling nemen als:
 - a niet tijdig of onvoldoende is voldaan een verzoek als bedoeld in lid 4;
 - b de klacht betrekking heeft op een gedraging die zich meer dan een jaar vóór het indienen van de klacht heeft voorgedaan zonder dat er redenen zijn om de verschoonbaarheid van de overschrijding van de jaartermijn aan te nemen.

- 6 Indien de klacht niet in behandeling wordt genomen, wordt dit aan de klager, de aangeklaagde, het bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school gemeld.

2.4.4 Artikel 13 Mediation

De klachtencommissie kan partijen aanbieden om door middel van mediation tot een oplossing van de klacht te komen.

De klachtencommissie kan de klacht alsnog in behandeling nemen indien na overleg met partijen niet wordt besloten tot mediation of indien een mediation niet tot een oplossing tussen partijen heeft geleid.

2.4.5 Artikel 14 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, is vooraf machtiging van het bevoegd gezag vereist.
- 2 Personeelsleden in dienst van het bevoegd gezag zijn verplicht de door de klachtencommissie gevraagde informatie te verstrekken en daaromtrent vertrouwelijkheid in acht te nemen. Deze verplichtingen gelden ook voor de leden van het college van bestuur en van de raad van toezicht.

2.4.6 Artikel 15 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 Voor het houden van een zitting is vereist dat ten minste twee leden van de klachtencommissie, waaronder de voorzitter, aanwezig zijn, bijgestaan door de secretaris.
- 3 De klager en de aangeklaagde worden buiten elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt.
- 4 De klachtencommissie kan bepalen, al dan niet op verzoek van de klager of de aangeklaagde, dat de vertrouwenspersoon bij het verhoor aanwezig is.
- 5 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.
- 6 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.
- 7 Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

2.4.7 Artikel 16 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.

2.4.8 Artikel 17 Beraadslaging

- 1 De klachtencommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies. Alle leden die deel uitmaken van de commissie die de klacht behandeld zijn daarbij aanwezig, bijgestaan door de secretaris. De klachtencommissie baseert haar onderzoek op de stukken van de procedure en het verhandelde tijdens de hoorzitting.
- 2 De klachtencommissie beslist met meerderheid van stemmen.
- 3 Binnen vier weken na de sluiting van de behandeling stelt de klachtencommissie het advies vast. De voorzitter kan deze termijn met vier weken verlengen.
- 4 Indien ter zitting met instemming van partijen is besloten dat partijen buiten de klachtencommissie om alsnog tot een minnelijke oplossing proberen te komen, zal de klachtencommissie het vaststellen van het advies opschorten. Als blijkt dat partijen tot een minnelijke oplossing zijn gekomen zal de klachtencommissie geen advies uitbrengen. Als blijkt dat partijen niet tot een minnelijke oplossing zijn gekomen, wordt dat aan de klachtencommissie doorgegeven, waarna de klachtencommissie alsnog een advies zal uitbrengen.

2.4.9 Artikel 18 Advies

- 1 De klachtencommissie rapporteert haar bevindingen en advies schriftelijk aan het bevoegd gezag.
- 2 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 het bevoegd gezag.
- 3 De klachtencommissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het bevoegd gezag te treffen maatregelen.
- 4 Het advies vermeldt de leden van de klachtencommissie, alsmede de datum waarop het is vastgesteld en wordt ondertekend door de voorzitter.

2.5 Besluitvorming door het bevoegd gezag

2.5.1 Artikel 19 Beslissing op advies

- 1 Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de 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 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 door het bevoegd gezag niet genomen nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het bevoegd gezag voorgenomen beslissing.
- 4 Het bevoegd gezag informeert terstond de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in het geval de klachtencommissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en informeert de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad over eventuele maatregelen, die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.³

3. Overige bepalingen

3.1.1 Artikel 20 Bejegening door de klachtencommissie

- 1 Partijen en het bevoegd gezag kunnen een klacht indienen over de wijze waarop de klachtencommissie hen heeft bejegend bij de behandeling van een klacht.
- 2 De voorzitter van de klachtencommissie waartegen de klacht is ingediend, behandelt een klacht over de bejegening door de klachtencommissie.
- 3 De voorzitter die de klacht onderzoekt, brengt schriftelijk verslag uit van zijn bevindingen aan degene die over de behandeling heeft geklaagd en aan de klachtencommissie.

3.1.2 Artikel 21 Vertrouwelijkheid

- 1 Iedereen die bij het indienen en behandelen van de klacht betrokken is, is verplicht vertrouwelijkheid in acht te nemen.

³ Conform artikel 8 lid 2 letter e WMS.

- 2 De verplichting tot vertrouwelijkheid blijft bestaan, ook als de betrokkene niet meer onder de werking van de klachtenregeling valt.

3.1.3 Artikel 22 Termijnen en schoolvakanties

- 1 Met uitzondering van de verjaringstermijn, genoemd in artikel 10 lid 2 van dit reglement, worden voor de berekening van de in dit reglement vermelde termijnen, de geldende schoolvakantiedagen niet meegerekend.
- 2 Ingeval van gewichtige redenen kan de voorzitter van de klachtencommissie de in dit reglement gestelde termijnen verlengen. Partijen worden daarvan op de hoogte gesteld.

3.1.4 Artikel 23 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bevoegd gezag, al dan niet gehoord de voorzitter van de klachtencommissie.

3.1.5 Artikel 24 Openbaarheid

- 1 Het bevoegd gezag legt deze regeling inclusief de toelichting op elke school (digitaal) ter inzage.
- 2 Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze klachtenregeling inclusief de toelichting, het adres van de klachtencommissie, de namen en bereikbaarheid van de contactpersonen en vertrouwenspersoon.

3.1.6 Artikel 25: Evaluatie

De regeling wordt periodiek of indien er aanleiding voor is na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de contactpersoon, de vertrouwenspersoon, de klachtencommissie en de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad geëvalueerd.

3.1.7 Artikel 26 Wijzing van de klachtenregeling

De klachtenregeling wordt gewijzigd door het college van bestuur na overleg met de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie, met inachtneming van het instemmingsrecht van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.

3.1.8 Artikel 27 Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als “klachtenregeling stichting Aves” en treedt in werking op 1 augustus 2019.

4. Algemene toelichting

In het primair onderwijs is het schoolbestuur (bevoegd gezag) verplicht een klachtenregeling op te stellen (artikel 14 WPO⁴). Volgens de statuten van de stichting heeft Stichting Aves een

⁴ WPO artikel 14. Klachtenregeling

1. Ouders dan wel verzorgers, en personeelsleden kunnen bij de klachtencommissie, bedoeld in het tweede lid, onderdeel a, een klacht indienen over gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag of het personeel, waaronder discriminatie, dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen door het bevoegd gezag of het personeel.
2. Het bevoegd gezag treft een regeling voor de behandeling van klachten. Deze regeling vermeldt in ieder geval:
 - a. de instelling van een klachtencommissie, die klachten behandelt,
 - b. de wijze waarop de klachtencommissie haar werkzaamheden verricht,
 - c. de termijn waarbinnen de klager een klacht kan indienen en
 - d. de termijn waarbinnen mededeling plaatsvindt van het oordeel, bedoeld in het zesde lid, en hoe bij noodzakelijke afwijking van deze termijn wordt gehandeld.
3. Deze regeling strekt ter vervanging van klachtenregelingen op grond van andere voorschriften dan dit artikel en strekt niet ter vervanging van een andere voorziening die op grond van een wettelijke regeling, niet zijnde een klachtenregeling, voor de klager openstaat of heeft opgestaan.
4. Deze regeling
 - a. voorziet erin dat de klachten worden behandeld door een klachtencommissie die bestaat uit ten minste drie leden, waaronder een voorzitter die geen deel uitmaakt van het bevoegd gezag en niet werkzaam is voor of bij het bevoegd gezag en
 - b. waarborgt dat aan de behandeling van een klacht niet wordt deelgenomen door een persoon op wiens gedraging de klacht rechtstreeks betrekking heeft.
5. De klager en degene over wie is geklaagd dan wel de instantie waarover is geklaagd krijgen de gelegenheid:
 - a. hun zienswijze mondeling of schriftelijk toe te lichten en
 - b. zich bij de behandeling van de klacht te laten bijstaan.
6. De klachtencommissie vormt zich een oordeel over de gegrondheid van de klacht en deelt dit oordeel, al dan niet vergezeld van aanbevelingen, schriftelijk mede aan de klager, degene over wie is geklaagd dan wel de instantie waarover is geklaagd en het bevoegd gezag.
7. Het bevoegd gezag deelt de klager en de klachtencommissie, bedoeld in het tweede lid, onderdeel a, binnen 4 weken na ontvangst van het in het zesde lid bedoelde oordeel van de klachtencommissie schriftelijk mede of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja welke. Bij afwijking van de in de eerste volzin bedoelde termijn, doet het bevoegd gezag daarvan met redenen omkleed mededeling aan de klager en de klachtencommissie onder vermelding van de termijn waarbinnen het bevoegd gezag zijn standpunt bekend zal maken.



klachtencommissie⁵. Met deze regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school/organisatie zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel, vrijwilligers en schoolleiding kunnen 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 aan de hand van deze regeling een klacht worden ingediend. Informatie over de aard van de klachten waarvoor deze regeling bedoeld is, staat vermeld bij de artikelsgewijze toelichting onder artikel 1 klacht.

Naast ouders en leerlingen kan eenieder die deel uitmaakt van een schoolgemeenschap klachten indienen. Deze kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap.

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

Dit geldt evenzeer wanneer het een klacht betreft tegen een besluit van Aves als het bevoegd gezag van een bijzondere school in de zin van de CAO-PO. Dan dient een klacht ingediend te worden bij de Commissie van Beroep.

Onderhavige klachtenregeling is alleen van toepassing als men met zijn klachten niet ergens anders terecht kan.

8. Degene die betrokken is bij de uitvoering van dit artikel en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijze moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

9. Gegevens die betrekking hebben op een klacht worden bewaard op een plaats die uitsluitend toegankelijk is voor de leden van de klachtencommissie en het bevoegd gezag.

⁵ Statuten artikel 17 Klachtencommissie

Het college van bestuur stelt ten minste een klachtencommissie in, bestaande uit 3 onafhankelijke leden. De commissie behandelt op basis van een vastgesteld reglement klachten van ouders van kinderen die op een school van de stichting ingeschreven staan.

In de regeling wordt gesproken over bevoegd gezag. Daarmee wordt bedoeld het college van bestuur. Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht kan het college van bestuur de afhandeling aan de directeur van de school overlaten.

De wetgever kent rond de totstandkoming of wijziging van de klachtenregeling aan de GMR instemmingsrecht toe ⁶.

De benoemingsadviescommissie wordt door het bevoegd gezag ingesteld. Deze commissie bestaat uit leden aangewezen door de geledingen ouders en personeel van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en door het bevoegd gezag. De contactpersoon, de vertrouwenspersoon en de leden van de klachtencommissie worden op voorstel van de benoemingsadviescommissie door het bevoegd gezag benoemd. Het bevoegd gezag kan afwijken van het voorstel. Van deze mogelijkheid zal echter zeer terughoudend gebruik moeten worden gemaakt. Het advies van de benoemingsadviescommissie moet als een zwaarwegend advies worden beschouwd.

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.

4.1 Artikelsgewijze toelichting

4.1.1 Artikel 1 klager

Ook een ouder/voogd/verzorger van 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. Daarom is in artikel 10 lid 2 bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt. Hierbij valt te denken aan ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.

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

Artikel 1 klacht

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.

⁶ Artikel 10 lid 1 letter g WMS.

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 1 aangeklaagde

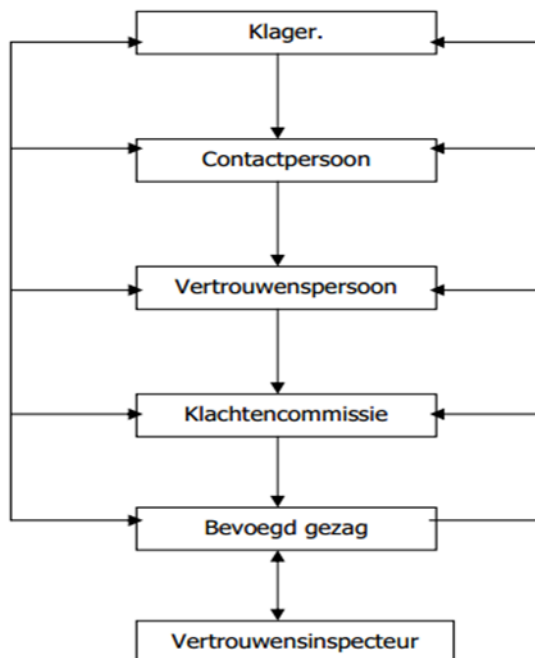
Er kan worden geklaagd over personen en instanties die functioneel bij de school betrokken zijn. Dat betekent dat er in beginsel niet een klacht kan worden ingediend tegen een ouder. Een ouder kan slechts als verweerder worden aangemerkt voor zover de betreffende gedragingen of beslissingen zijn voortgekomen uit hun functionele betrokkenheid bij de school (in de hoedanigheid van bijvoorbeeld, overblijfskracht, of lid van de ouderraad of medezeggenschapsraad).

4.1.2 Artikel 3

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school/organisatie zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel, vrijwilligers en schoolleiding kunnen 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 aan de hand van deze regeling een klacht worden ingediend.

Schematische weergave indienen/afhandeling klacht

De voorkeurslijn zoals normaliter de afhandeling van een klacht verloopt is de verticale lijn door het midden van boven naar beneden, maar het is ook mogelijk dat de klager zich bijv. rechtstreeks wendt tot de klachtencommissie of het bevoegd gezag.



4.1.3 Artikel 4

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

4.1.4 Artikel 5 lid 1

Aves benoemt tenminste één onafhankelijke, bij voorkeur externe vertrouwenspersoon en per school een interne contactpersoon. 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. Bij de benoeming van de vertrouwenspersoon is rekening gehouden met de diversiteit van de schoolbevolking. De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat zij het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. De vertrouwenspersoon bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te voeren.

Artikel 5 lid 2

De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van haar taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. Een interne vertrouwenspersoon dient uit hoofde van de uitoefening van haar taak niet te worden benadeeld.

Artikel 5 lid 3

De vertrouwenspersoon gaat in eerste instantie na of de klager getracht heeft de problemen met de verweerder of met de directeur van de betrokken school op te lossen. Als dat niet het geval is, kan daar alsnog voor 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 de klachtencommissie, de klacht in te dienen bij het bevoegd gezag, dan wel aangifte te doen bij politie/justitie. De vertrouwenspersoon onthoudt zich van het onderzoeken van de klacht en het geven van een oordeel. Dat gaat haar taak te buiten en is voorbehouden aan het bevoegd gezag en de klachtencommissie. Daarnaast kan het geven van een oordeel haar draagvlak binnen de schoolgemeenschap verzwakken.

Hoewel de vertrouwenspersoon nagaat of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt, is niet aan te raden dat de vertrouwenspersoon zelf gaat bemiddelen. Een mislukte bemiddeling kan namelijk leiden tot een verlies aan vertrouwen en zelfs tot het zelf onderwerp worden van een klacht.

Welke rol de vertrouwenspersoon ook kiest, zij zal in alle gevallen eerst met de klager tot overeenstemming moeten komen welke rol zij als vertrouwenspersoon zal vervullen, zodat hierover geen onduidelijkheid bestaat.

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

Indien de klager dit wenst, begeleidt de vertrouwenspersoon hem bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of 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 naar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daartegen verzet.

Artikel 5 lid 6

De vertrouwenspersoon kan het bevoegd gezag adviseren, maar onthoudt zich van het geven van adviezen over te treffen (disciplinaire) maatregelen naar aanleiding van een ingediende klacht.

Artikel 5 lid 7

Hoewel de functie van vertrouwenspersoon naar zijn aard (en naam) een grote mate van vertrouwelijkheid met zich brengt, kan van de vertrouwenspersoon niet worden verlangd dat zij in alle gevallen geheimhouding betracht.

De vertrouwenspersoon heeft geen wettelijke geheimhoudingsplicht. Als zij van oordeel is dat de klager zich in een dusdanig ernstige situatie bevindt dat het noodzakelijk is andere personen/instanties op de hoogte te stellen, kan zij besluiten de geheimhouding niet te bewaren.

Als er geen sprake is van een externe maar van een interne vertrouwenspersoon, valt deze onder de meld- en aangifteplicht bij een vermoeden van een zedenmisdrijf (artikel 4a Wpo, artikel 3 Wvo).

Daarnaast is de "meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling" op zowel de interne als externe vertrouwenspersoon van toepassing

Een vertrouwenspersoon zal een klager dan ook nooit vooraf geheimhouding moeten beloven. Zij kan wel duidelijk maken dat zij erg terughoudend en vertrouwelijk met de te geven informatie om zal gaan. Indien de vertrouwenspersoon besluit de verkregen informatie toch met derden te delen, zal zij dit vooraf met de klager moeten bespreken.

De plicht tot geheimhouding geldt niet ten opzichte van de klachtencommissie, het bevoegd gezag en politie/justitie.

4.1.5 Artikel 6

De klachtencommissie wordt ingesteld door het bevoegd gezag. De klachtencommissie functioneert voor alle scholen van het bevoegd gezag gezamenlijk.

De klachtencommissie draagt zorg voor een tijdige en deugdelijke informatie aan het bevoegd gezag over de voortgang van de behandeling van een ingediende klacht.

Artikel 6 lid 3

De plicht tot geheimhouding geldt niet ten aanzien van het bevoegd gezag, secretaris van de klachtencommissie, de klager en de aangeklaagde, de raadslieden van partijen alsmede politie/justitie.

4.1.6 Artikel 7

Het bevoegd gezag streeft zo veel mogelijk naar een gelijk aantal mannelijke en vrouwelijke leden van de klachtencommissie. Bij de samenstelling van de commissie wordt rekening gehouden met de mogelijke diversiteit van de schoolbevolking. In de klachtencommissie moeten diverse deskundigheden vertegenwoordigd zijn. De commissie beschikt bij voorkeur over juridische, sociaal-medische en onderwijskundige deskundigheid.

De klachtencommissie bepaalt zelf haar werkwijze. Een aantal mogelijkheden is aan de orde:

- a De voltallige commissie behandelt alle klachten.
- b De commissie stelt verschillende kamers in:
 - seksuele intimidatie;
 - agressie en geweld;
 - schoolorganisatorische zaken;
 - etc.
- c Per klacht wordt bezien welke commissieleden de klacht behandelen.

De te kiezen werkwijze is afhankelijk van de omvang van de klachtencommissie en de te behandelen zaken.

Artikel 7 lid 5

De klachtencommissie dient onafhankelijk te functioneren. De leden van de klachtencommissie dienen daarom geen binding te hebben met de betrokken schoolgemeenschap.

Artikel 7 lid 7

De secretaris is belast met de administratieve werkzaamheden, vergelijkbaar met die van de secretaris van de commissie bezwaar en beroep, van de ombudscommissie, geschillencommissie etc.

4.1.7 Artikel 9 lid 1

Het spreekt voor zich dat het bevoegd gezag de klachtencommissie in de gelegenheid stelt haar taken naar behoren te vervullen. Het bevoegd gezag wijst, ter ondersteuning van de klachtencommissie, een secretaris aan en stelt vergaderruimte ter beschikking. De secretaris wordt via zijn benoeming de plicht opgelegd tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze verplichting geldt niet ten opzichte van de leden en plaatsvervangende leden van de klachtencommissie.

Artikel 9 lid 2

De leden van de klachtencommissie ontvangen een vacatievergoeding conform de regeling vacatievergoeding, zoals door Aves is vastgesteld⁷. Voor de hoogte van de vergoeding kan aansluiting worden gezocht bij het Rechtspositiebesluit voor wethouders en raadsleden, bijlage vergoeding commissieleden niet zijnde raadsleden⁸.

4.1.8 Artikel 10 lid 1

De klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het bevoegd gezag of bij de klachtencommissie indient (een klacht kan niet bij de vertrouwenspersoon worden ingediend). Niet altijd zal de klacht bij de 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 klachtencommissie, als hij daartoe aanleiding ziet. Anderzijds dient ervoor gewaakt te worden dat de positie van de aangeklaagde in het gedrang komt doordat de klachtencommissie niet wordt ingeschakeld. In gecompliceerde situaties of als het bevoegd gezag ingrijpende maatregelen overweegt, is het gewenst eerst advies van de klachtencommissie te vragen. Ook bij gerede twijfel of indien er sprake is van een ernstige klacht,

⁷ Anno 2019 is de vergoeding bruto € 85,- per klachtafhandeling met een jaarlijks maximum van € 850,- bruto. (Evt. als vrijwilligersbijdrage)

⁸ Raads- en commissieledenbesluit 22 maart 1994, Stb 1994, nr. 244, tabel II maximumpresentiegeld commissieleden die geen raadsleden zijn.

verdient het aanbeveling eerst advies te vragen aan de klachtencommissie. Daardoor wordt bereikt dat uiterste zorgvuldigheid wordt betracht en wordt vermeden de indruk te wekken dat de klacht "binnenskamers" wordt afgedaan. Een klacht betreffende het optreden van (een lid van) het college van bestuur kan worden ingediend bij de klachtencommissie of bij de voorzitter van de raad van toezicht. De raad van toezicht zal de klacht behandelen overeenkomstig hetgeen is verwoord in de geldende klachtenregeling.

Artikel 10 lid 4

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

Artikel 10 lid 6

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 of de klachtencommissie heeft beslist over de klacht.

Artikel 10 lid 8

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 klachtencommissie bekend". De klachtencommissie dient dan wel over deze gegevens te beschikken.

Artikel 10 lid 10

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.

4.1.9 Artikel 11

Als de klager de klacht intrekt, besluit de klachtencommissie 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 klachtencommissie brengt in dat geval een ongevraagd advies uit aan het bevoegd gezag.

4.1.10 Artikel 12 lid 4

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

4.1.11 Artikel 13

De klachtencommissie heeft de mogelijkheid mediation door een (bijvoorbeeld NMI-gecertificeerde) mediator aan te bieden. Het doel daarvan is te voorkomen dat klachten escaleren, omdat de ervaring leert, dat de gang naar de klachtencommissie de standpunten verhardt en mogelijk onnodig schade toebrengt aan de zo noodzakelijke werkbare verhoudingen binnen de school. De mediator is volstrekt onafhankelijk en dient te trachten om een oplossing te bereiken, die voor alle partijen acceptabel is. Indien de klager mediation weigert of de mediation mislukt, blijft natuurlijk de gang naar de klachtencommissie open.

4.1.12 Artikel 14

Het kan voor het onderzoek nodig zijn dat getuigen of deskundigen door de klachtencommissie worden gehoord. De vraag die zich dan voordoet, is hoe de klachtencommissie dient om te gaan met de verkregen informatie naar de klager en de aangeklaagde. De 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.

4.1.13 Artikel 15 lid 3

De klachtencommissie kan bepalen dat de klager en de aangeklaagde in elkaars aanwezigheid worden gehoord. Als een van beide partijen dit niet wenst, worden de klager en de aangeklaagde apart gehoord.

4.1.14 Artikel 19

De termijn van 4 weken is voor het primair onderwijs vastgelegd in artikel 14 lid 7 WPO.

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 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 klachtencommissie hoort via deskundigen dat er zich ook iets dergelijks in het privé-leven 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 klachtencommissie.

Artikel 19 lid 3

Indien in deze beslissing een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de vigerende bepalingen terzake van hoor en wederhoor in acht genomen. De bepalingen van de CAO-PO dienen in acht te worden genomen.

Schoolbesturen zijn 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 zal het bevoegd gezag de uitkomst van het strafproces niet afwachten, alvorens maatregelen jegens de aangeklaagde te nemen. Het bevoegd gezag heeft hierin een eigen verantwoordelijkheid.

4.1.15 Artikel 24

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids en/of op de website van Aves. Namen en telefoonnummers van de vertrouwenspersoon en van de contactpersoon kunnen in de schoolgids worden vermeld. Ook kan een en ander op de website van Aves worden opgenomen.

5. Tijdsschema

Klachtencommissie



-
- 1 Mededeling aan (binnen vijf werkdagen na ontvangst klacht);
 - a klager
 - b aangeklaagde
 - c bevoegd gezag
 - 2 Binnen vier weken na ontvangst klacht hoorzitting
 - 3 Binnen vier weken na hoorzitting advies aan bevoegd gezag
Bevoegd gezag
 - 4 Binnen vier weken na ontvangst, besluit op advies (inclusief reactiemogelijkheid aangeklaagde) toegestuurd aan:
 - a klager
 - b aangeklaagde
 - c klachtencommissie
 - d directie school

De termijnen kunnen ten hoogste met 4 weken verlengd worden.