

MODELKLACHTENREGELING PRIMAIR EN VOORTGEZET ONDERWIJS

Het bevoegd gezag van de *Stichting Onderwijsgroep Amersfoort*,
gelet op de bepalingen van de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs;
gehoord de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
stelt de volgende Klachtenregeling primair en voortgezet onderwijs vast.

Hoofdstuk 1: Begripsbepalingen

Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. school: een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs;
- b. commissie: de commissie als bedoeld in artikel 4;
- 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: 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 2;
- f. vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3;
- 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. benoemingsadviescommissie: een door het bevoegd gezag ingestelde commissie die bestaat uit leden aangewezen door de geledingen ouders/leerlingen, personeel en bevoegd gezag.

Hoofdstuk 2: Behandeling van de klachten

Paragraaf 1: De contactpersoon

Artikel 2: Aanstelling en taak contactpersoon

1. Er is op iedere school ten minste één contactpersoon die de klager verwijst naar de vertrouwenspersoon.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.

Paragraaf 2: De vertrouwenspersoon

Artikel 3: Aanstelling en taken vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.
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 voorzover 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.
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.

Paragraaf 3: De klachtencommissie

Artikel 4: 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. Het bevoegd gezag kan zich ook, na hierover instemming te hebben verkregen van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad, aansluiten bij een regionale of landelijke commissie.
3. 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.
4. 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.
5. De klachtencommissie brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van haar werkzaamheden.

Artikel 5: Samenstelling klachtencommissie

1. De klachtencommissie bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden, die worden benoemd, geschorst en ontslagen door het bevoegd gezag. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.
2. Het bevoegd gezag benoemt overeenkomstig het eerste lid de plaatsvervangende leden.
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.

Artikel 6: Zittingsduur

1. De (plaatsvervangende) 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.

Paragraaf 4: De procedure bij de klachtencommissie

Artikel 7: 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.

Artikel 8: 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.

Artikel 9: 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. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de klager, de aangeklaagde, het bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school gemeld.

Artikel 10: Vooronderzoek

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.

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 buiten 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 verhoor aanwezig is.
4. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
5. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt.

Het verslag bevat:

- a. de namen en de functie van de aanwezigen;
 - b. een zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd.
6. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

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 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 twee 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.

Paragraaf 5: Besluitvorming door het bevoegd gezag

Artikel 15: 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 dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het bevoegd gezag voorgenomen beslissing.

Hoofdstuk 3: Slotbepalingen

Artikel 16: Openbaarheid

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

Artikel 17: Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de contactpersoon, de vertrouwenspersoon, de klachtencommissie en de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Artikel 18: Wijziging van het reglement

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie, met inachtneming van de vigerende bepalingen.

Artikel 19: Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. De toelichting maakt deel uit van de regeling.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als 'klachtenregeling onderwijs'.
4. Deze regeling treedt met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2005 in werking.

Deze regeling is vastgesteld door de Raad van Toezicht van de Stichting Onderwijsgroep Amersfoort

A.W. Schoch

secretaris,

J.A.G. van Ophem

voorzitter,

Algemene toelichting

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

De inwerkingtreding van de Kwaliteitswet betekent onder meer dat de schoolbesturen verplicht zijn uiterlijk 1 augustus 1998 een klachtenregeling vast te stellen en in te voeren.

Volgens de voorgestelde wetgeving kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag en het personeel. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs.

Door de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. Over de hier gepresenteerde regeling is een akkoord bereikt tussen de landelijke ouderorganisaties, vakorganisaties, schoolleidersorganisaties en besturenorganisaties^{1,2)}.

Met de 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). De modelregeling is een handreiking die desgewenst aangepast kan worden.

De hier gepresenteerde regeling is breder dan de Kwaliteitswet voorschrijft. Nogal wat schoolbesturen hebben een regeling seksuele intimidatie vastgesteld en zijn momenteel bezig om maatregelen te treffen ter voorkoming van bijvoorbeeld pesten. Om te voorkomen dat het onderwijs te maken krijgt met verschillende klachtenregelingen is er op landelijk niveau voor gekozen om te komen tot één modelklachtenregeling primair en voortgezet onderwijs. Naast ouders en leerlingen (Kwaliteitswet) kan eenieder die deel uitmaakt van de 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.

Onderhavige klachtenregeling is alleen van toepassing als men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op deze klachtenregeling. Voor wat betreft de aard van de klachten waarvoor deze regeling is bedoeld, wordt verwezen naar de artikelsgewijze toelichting bij artikel 1, onder d en artikel 7, eerste lid.

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

¹⁾ Deze organisaties zijn: ABB/VO, AOB, AVS, BPCO, LOBO, NKO, Onderwijsbonden CNV, Ouders en Coö, PCSO, VBKO, VBS, VNG, VOO, VOS en VVO.

Deze regeling is opgesteld voor het primair en voortgezet onderwijs, maar is ook voor andere onderwijssoorten te hanteren.

In de regeling wordt gesproken over bevoegd gezag. Afhankelijk van de in het directiestatuut neergelegde taakverdeling en bevoegdheidsverdeling tussen de directeur en het bevoegd gezag, dient in voorkomende gevallen daarvoor in de plaats "de directeur" te worden gelezen. Aanpassing van de regeling is niet nodig omdat de directeur in dat geval namens het bevoegd gezag optreedt.

Er zijn inmiddels al heel wat besturen die met een klachtencommissie, vertrouwenspersoon en een contactpersoon werken. Deze besturen dienen ook een klachtenregeling vast te stellen die voldoet aan de Kwaliteitswet. De hier gepresenteerde regeling kan ook dan worden overgenomen. Voorts dienen deze besturen ervoor te zorgen dat de klachtencommissie zodanig is samengesteld dat zij alle in de regeling voorkomende klachten kan behandelen. Het spreekt voor zich dat gestreefd zou moeten worden naar ten hoogste één klachtencommissie per bevoegd gezag.

In plaats van het zelf instellen van een klachtencommissie kan een bevoegd gezag zich aansluiten bij een regionale of landelijke klachtencommissie. Ook in dat geval kan de hier gepresenteerde regeling worden overgenomen.

De wetgever kent rond de totstandkoming van de klachtenregeling aan de (G)MR instemmingsrecht toe. Verder krijgt de (G)MR instemmingsrecht ten aanzien van de door het bestuur vast te stellen procedure voor de aanwijzing van een contactpersoon en een vertrouwenspersoon respectievelijk de procedure voor aansluiting bij dan wel instelling van een klachtencommissie.

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

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 onder c

Ook een ex-leerling is bevoegd een klacht in te dienen. Naarmate het tijdsverloop tussen de feiten, waarover wordt geklaagd en het indienen van de klacht groter is, wordt het voor de klachtencommissie en het bevoegd gezag moeilijker om tot een oordeel te komen. Bovendien is in artikel 7, tweede lid 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 (zeer) 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 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 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.

De behandelende commissie en/of het bevoegd gezag zullen in deze zeer zorgvuldig moeten beoordelen of er sprake is van normbepaling door de klager enerzijds en anderzijds dat er geen 'heksenjacht' ontstaat op de aangeklaagde, waarbij deze laatste zijn onschuld moet bewijzen.

Artikel 2

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.

Artikel 3

Het verdient aanbeveling per bestuur een onafhankelijke vertrouwenspersoon te benoemen 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. Het bevoegd gezag houdt bij de benoeming van de vertrouwenspersoon rekening met de diversiteit van de schoolbevolking. 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 vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden.

Overwogen kan worden te kiezen voor twee vertrouwenspersonen: één vrouw en één man. Bij sommige aangelegenheden kan het drempelverhogend zijn om te moeten klagen bij een persoon van het andere geslacht.

Artikel 3, tweede lid

De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. De vertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

Artikel 3, derde lid

De vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde of met de directeur van de betrokken school 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 de klachtencommissie, 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 tot repercussies voor de klager. Tot slot vergewist hij 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 3, zevende lid

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

Artikel 4

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

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 secretaris aan en stelt vergaderruimte ter beschikking. De 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 en plaatsvervangende leden van de klachtencommissie.

Voor de hoogte van de vergoeding voor de leden van de commissie kan aansluiting worden gezocht bij het Rechtspositiebesluit voor wethouders en raadsleden, bijlage vergoeding commissieleden niet zijnde raadsleden¹⁾.

¹⁾ Raads- en commissieledenbesluit 22 maart 1994, Stb 1994, nr. 244, tabel II maximumpresentiegeld commissieleden die geen raadsleden zijn.

In plaats van het instellen van een eigen klachtencommissie kan het bevoegd gezag zich aansluiten bij een regionale of landelijke klachtencommissie.

Artikel 4, vierde lid

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

Artikel 5

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 in ieder geval over juridische, sociaal-medische en onderwijskundige deskundigheid.

De commissie 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 5, vierde lid

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

Artikel 5, zesde lid

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

Artikel 7, eerste lid

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, 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.

Artikel 7, vierde lid

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

Artikel 7, zesde lid

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.

Artikel 7, achtste lid

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 7, tiende lid

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

Artikel 8

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

Artikel 9, vierde lid

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 aan betrokken ouders en leerlingen vooraf gevraagd moet worden zich te verbinden om deze geheimhouding in acht te nemen.

Artikel 11, tweede lid

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.

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 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 zal het bevoegd gezag eventueel in overleg met de aangeklaagde in een passende rehabilitatie voorzien.

Artikel 15, derde lid

Indien in deze beslissing een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de vigerende bepalingen terzake van hoor en wederhoor in acht genomen. De bepalingen neergelegd in Titel II van het Rechtspositiebesluit onderwijspersoneel en de Awb, zijn van toepassing op een besluit van het bevoegd gezag van een openbare school voor primair onderwijs. Voor het bijzonder primair onderwijs zijn de overige voorwaarden, behorend bij de akte van benoeming, van toepassing.

Bij het openbaar en bijzonder voortgezet onderwijs dienen de bepalingen van de CAO-VO in acht te worden genomen.

Het bevoegd gezag van het openbaar onderwijs is verplicht aangifte te doen van een misdrijf aan de officier van justitie of aan één van zijn hulpofficieren.

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. Deze verplichting zal de staatssecretaris in de onderwijswetgeving vastleggen, als uitwerking van haar voorstellen gedaan in haar beleidsbrief "Preventie en bestrijding van seksuele intimidatie".

Wanneer er sprake is van een strafbaar feit wordt met nadruk ontraden de uitkomst van het strafproces af te wachten, alvorens door het bevoegd gezag maatregelen jegens de aangeklaagde worden genomen. Het bevoegd gezag heeft hierin een eigen verantwoordelijkheid.

Artikel 16

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids. Namen en telefoonnummers van de voorzitter en de secretaris van de klachtencommissie, van de vertrouwenspersoon en van de contactpersoon kunnen in de schoolgids worden vermeld. Ook kan een en ander in een folder worden opgenomen.

Stichting Onderwijsgroep Amersfoort,

KLACHTENREGELING

bijlage

VERTROUWENSPERSOON SEKSUELE INTIMIDATIE (VPSI) in het kader van de KLACHTENREGELING

Inleiding

Het aanstellen van een vertrouwenspersoon (VPSI) bij een school vormt de spil van het beleid tegen seksuele intimidatie.

De VPSI moet gemakkelijk toegankelijk zijn voor de leerlingen, de ouders/voogden/verzorgers van minderjarige leerlingen en voor de medewerk(st)ers van de school.

Voor leerlingen wordt een andere VPSI aangewezen dan voor de medewerk(st)ers van de school.

1. **Functie VPSI**

Het verzorgen van de eerste opvang van personen die met seksuele intimidatie zijn geconfronteerd en het bieden van hulp en advies.

Een bijdrage leveren aan de verbetering van de werk- en leersituaties in het onderwijs door middel van adviezen.

2. **Profiel VPSI**

De VPSI moet het vertrouwen genieten van de bij de school betrokken gemeenschap, waaronder primair de leerlingen.

De VPSI

- * moet thuis zijn in de cultuur van de school, geaccepteerd worden en respect genieten;
- * heeft inzicht in de aard en de omvang van de problematiek van seksuele intimidatie en kan het verband leggen met de maatschappelijke positie van mannen en vrouwen en is gemotiveerd om hiertegen op te treden;
- * is deskundig in de opvang van slachtoffers (invoelend vermogen, klachten serieus nemen, emotionele ondersteuning).
Hij/zij heeft inzicht in de mogelijke reacties van slachtoffers.
Hij/zij heeft kennis van de emotionele gevolgen die seksuele intimidatie voor slachtoffers kunnen hebben;
- * heeft kennis van doorverwijsmogelijkheden op hulpverleningsgebied;
- * beschikt over de vaardigheden om klagers te stimuleren oplossingen te kiezen die niet tegen hun eigen belangen indruisen;
- * beschikt over de vaardigheid om gesprekken te structureren;
- * heeft globale kennis van mogelijke rechtspositionele en juridische gevolgen van een aanklacht;
- * beschikt over goede contactuele eigenschappen en is in staat om goede contacten op te bouwen met alle geledingen binnen de school;
- * is in staat een correcte feitelijke rapportage maken naar aanleiding van een klacht;
- * is bestand tegen druk die op zijn/haar geheimhoudingsplicht wordt uitgeoefend.

3. **Taken VPSI**

Voor de klachtenbehandeling door de VPSI:

zie het gestelde in de klachtenregeling, artikel 3 en in de bijlage Handleiding VPSI, punt 4..

Overige taken en werkwijze:

De VPSI

- * is mede-verantwoordelijk voor het schoolklimaat inzake het voorkomen van seksuele intimidatie.

Hiertoe zal hij/zij voorlichting organiseren, publicaties verzorgen/verspreiden en bevorderen dat er gedragsregels worden opgesteld;

- * signaleert ongewenste omgangsvormen binnen de school en hij/zij zal gevraagd en ongevraagd adviseren aan het bevoegd gezag met betrekking tot beleid en maatregelen inzake seksuele intimidatie;
- * houdt zich op de hoogte van (landelijke) ontwikkelingen op het terrein van seksuele intimidatie;
- * ziet erop toe dat er informatie wordt verstrekt in de school over het bestaan van de VPSI;
- * functioneert als eerste aanspreekpunt bij vermoedens van of klachten met betrekking tot seksuele intimidatie en zorgt voor de eerste opvang van degene die met seksuele intimidatie is geconfronteerd;
- * geeft informatie over de mogelijk te volgen procedures en de consequenties daarvan.
- * verwijst indien nodig de aanmelder van de klacht naar daarvoor in aanmerking komende hulpverleningsinstanties en ondersteunt hem/haar bij het inschakelen van deze instanties;
- * is verantwoordelijk voor een eventueel noodzakelijke "nazorg" ten aanzien van de hulpvrager/klager.
- * brengt jaarlijks verslag uit aan het bevoegd gezag over zijn/haar werkzaamheden. Namen van klagers en aangeklaagden worden hierbij niet genoemd;
- * houdt een archief bij van de aard en de omvang van de door hem/haar ontvangen klachten.

Hij/zij is zich ervan bewust, dat het zeer vertrouwelijke gegevens betreft.

Het archief moet beveiligd zijn tegen inzage van onbevoegden.

Dit archief draagt hij/zij over als hij/zij van zijn/haar functie wordt ontheven;

- * is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij/zij in zijn/haar hoedanigheid als VPSI verneemt/heeft vernomen, ook nadat hij/zij uit zijn/haar functie als VPSI is ontheven. De geheimhoudingsplicht geldt niet ten aanzien van de klachtencommissie, het bevoegd gezag, de klager en aangeklaagde en eventueel artsen en justitie. De plicht tot geheimhouding geldt eveneens niet ten aanzien van hulpverleningsinstanties, mits de klager hiermee accoord gaat en mits de anonimiteit van de aangeklaagde wordt gewaarborgd;
- * draagt bij aan de evaluatie van zijn/haar takenpakket, werkwijze en van het gestelde in de bijlage 5 "handleiding VPSI";
- * zorgt ervoor dat de klachten met betrekking tot seksuele intimidatie serieus worden genomen;
- * ziet indien mogelijk erop toe dat, indien een leerling moet worden gehoord, dit niet kan worden gekarakteriseerd als een verhoor waarbij het slachtoffer moet bewijzen onschuldig te zijn.

4. **Bevoegdheden VPSI**

De bevoegdheden van de VPSI zijn afgestemd op de "klachtenbehandeling door de VPSI", zoals vermeld in de klachtenregeling, bijlage "Handleiding VPSI".

Uitgaande van het gestelde in punt 4 van deze regeling zijn minstens de volgende bevoegdheden noodzakelijk:

- * het horen van klager.
- * het op eigen initiatief kunnen raadplegen van interne deskundigen.
- * het inwinnen van informatie bij de klager, de aangeklaagde en eventueel andere informatiebronnen.
- * het recht om met medewerk(st)ers van de school, leerlingen, de directie en het bevoegd gezag gesprekken te voeren.
 - * het geven van voorlichting over zijn/haar functie en over seksuele intimidatie.
 - * het begeleiden van een klager bij het indienen van een klacht.
- * het begeleiden van een klager bij het inschakelen van hulpverleningsinstanties.
 - * zorgen voor nazorg.
 - * signalen van seksuele intimidatie opsporen en op grond hiervan het bevoegd gezag van advies voorzien omtrent het te voeren beleid en de te treffen maatregelen.

5. **Faciliteiten VPSI**

Om zijn/haar taken naar behoren te kunnen vervullen moet de VPSI over de volgende faciliteiten beschikken:

- * gelegenheid tot deskundigheidsbevordering;
- * een afzonderlijke ruimte die hij/zij als spreekkamer kan gebruiken;
- * administratieve ondersteuning (met plicht tot geheimhouding).

6. **Benoeming en ontslag VPSI**

Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat schriftelijk de VPSI.

Hij/zij is rechtstreeks verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag.

Ontheffing uit de functie van VPSI is mogelijk als de VPSI niet meer het vertrouwen geniet of als hij/zij zijn/haar taken niet naar behoren vervult c.q. het belang van betrokkenen onnodig schaadt.

Een VPSI kan ook op eigen verzoek uit zijn/haar functie als VPSI worden ontheven.

Stichting Onderwijsgroep Amersfoort,

KLACHTENREGELING

bijlage

HANDLEIDING VERTROUWENSPERSOON SEKSUELE INTIMIDATIE (VPSI) in het kader van de KLACHTENREGELING

1 Het indienen van een klacht.

- 1.1. Een klacht betreffende seksuele intimidatie kan worden ingediend bij:
 - * vertrouwenspersoon seksuele intimidatie (VPSI)
 - of
 - * het bevoegd gezag
 - of
 - * de klachtencommissie.
- 1.2. Een klacht kan zowel schriftelijk als mondeling worden ingebracht.
Op de schriftelijk ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
- 1.3. Van een mondeling ingediende klacht wordt onmiddellijk door de VPSI een proces-verbaal opgemaakt, dat wordt ondertekend door de klager(s) en door de VPSI.
Klager(s) ontvang(t)(en) een afschrift van het proces-verbaal binnen een termijn van een week.
- 1.4. Een klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend.
- 1.5. Indien de klacht bij het bevoegd gezag wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de VPSI.
- 1.6. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan dan de in punt 1.1. genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar het bevoegd gezag.
De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
- 1.7. Het bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen.

2. Het intrekken van de klacht.

- 2.1. De klager kan te allen tijde, lopende het onderzoek door de VPSI, de klacht intrekken.
Van het intrekken van de klacht moet de VPSI, door de klager, op de hoogte worden gesteld.

Degene die de klacht bij de VPSI intrekt, ondertekent een door de VPSI opgestelde verklaring omtrent het intrekken van de klacht.

3. De VPSI

- 3.1. Voor de aanstelling en taken van de VPSI wordt verwezen naar het gestelde in artikel 3 van de klachtenregeling.
- 3.2. Alle VPSI-n , binnen de Stichting Onderwijsgroep Amersfoort, te samen vormen een contactgroep ter onderlinge steun en ter advisering van het bevoegd gezag.

4. Klachtenbehandeling door de VPSI.

- 4.1. Ongeacht of een klacht wel of niet als klacht volgens de klachtenregeling in behandeling wordt genomen, zorgt de VPSI voor de eerste opvang en voor advies aan degene die klaagt.
- 4.2. De VPSI stelt de klager in de gelegenheid te worden gehoord. Het horen gebeurt zo spoedig mogelijk nadat de klacht bij de VPSI is ingediend.
Indien de klacht is ingediend door de ouders, voogden of verzorgers van een minderjarige (ex-)leerling, wordt ook de (ex-)leerling gehoord, tenzij bijzondere omstandigheden met name gelegen in het persoonlijk belang van de (ex-)leerling zich daartegen verzetten.
- 4.3. Van het horen bedoeld in lid 4.2. stelt de VPSI een verslag op dat door de gehoorde en de VPSI wordt ondertekend.
Weigert een gehoorde de ondertekening, dan wordt daarvan, zo mogelijk onder vermelding van de redenen, door de VPSI in het verslag melding gemaakt.
De gehoorde ontvangt binnen zeven dagen na het horen een afschrift van het verslag van de VPSI.
Het verslag van het horen van een minderjarige (ex-)leerling wordt door de ouders, voogden of verzorgers getekend als zij bij het horen aanwezig zijn geweest.
Indien dat niet het geval is, tekent de minderjarige (ex-)leerling zelf.
- 4.4. De VPSI is bevoegd informatie in te winnen bij de klager, de aangeklaagde en eventuele andere informatiebronnen. Hierbij wordt uiterste zorgvuldigheid betracht ten aanzien van de anonimiteit van de klager en aangeklaagde.
De aangeklaagde is echter niet verplicht informatie te verstrekken.
- 4.5. Leerlingen en medewerk(st)ers in dienst van het bevoegd gezag, de directie alsmede het bevoegd gezag zelf, die door de VPSI worden benaderd om informatie te verstrekken in het kader van het klachtenonderzoek, zijn gehouden de gevraagde informatie te verstrekken en hieromtrent geheimhouding te bewaren naar anderen.
De aangeklaagde is echter niet verplicht informatie te verstrekken.
- 4.6. De VPSI is te allen tijde verplicht tot geheimhouding omtrent alle zaken die zij/hij in haar/zijn functie van VPSI verneemt.
Deze plicht tot geheimhouding geldt niet ten opzichte van de klachtencommissie, het bevoegd gezag, de klager en aangeklaagde en eventueel artsen en justitie.
- 4.7. Na ontvangst van een klacht tracht de VPSI in eerste instantie en afhankelijk van de ernst van de klacht via bemiddeling tot een oplossing te komen van de gesignaleerde problemen.
- 4.8. Indien de klacht door de VPSI niet na het horen van tenminste de klager kan worden afgehandeld, verwijst zij/hij de klager naar de klachtencommissie.
Hij/zij draagt de reeds in zijn/haar bezit zijnde schriftelijke bescheiden betreffende de klacht over aan de klachtencommissie, op verzoek van deze commissie.
- 4.9. Voordat de VPSI een klacht, als klacht volgens de klachtenregeling, in behandeling neemt, zorgt zij/hij ervoor dat de klager de consequenties hiervan kent en verzekert zij/hij zich ervan dat de klager accoord gaat met het gestelde in deze bijlage en in de klachtenregeling.
- 4.10. De VPSI meldt de klacht onverwijld aan het bevoegd gezag en aan de vertrouwensinspecteur seksuele intimidatie als de inhoud van de klacht daartoe naar haar/zijn mening aanleiding geeft en/of als het een gegronde klacht inzake een strafbaar feit, conform het Wetboek van Strafrecht, lijkt te betreffen.

Voor nadere informatie m.b.t. de VPSI wordt verwezen naar het gestelde in de bijlage-VPSI van de klachtenregeling.

bestuursbesluit d.d. 14 december 2004

SEKSUEEL MISBRUIK EN SEKSUELE INTIMIDATIE IN HET ONDERWIJS

MELDPLICHT EN AANGIFTEPLICHT

1. INLEIDING

Om bij seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs tot gerechtelijke vervolging te kunnen overgaan, is aangifte bij politie of justitie noodzakelijk. Daarom is wettelijk geregeld een aangifteplicht voor het bevoegd gezag. Daarnaast is het personeel een meldplicht opgelegd. Alleen zo kan worden bewerkstelligd dat het bevoegd gezag daadwerkelijk kennis krijgt van een mogelijk strafbaar feit.

De aangifteplicht en de meldplicht geldt bij een vermeend zedenmisdrijf, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling. Daaronder vallen niet alleen personeelsleden, maar ook personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers.

De wettelijk aangifteplicht en meldplicht is beperkt tot seksueel misbruik van leerlingen die op het moment van het misbruik jonger zijn dan 18 (achttien) jaar. De grens is bij deze leeftijd gelegd omdat alle seksuele handelingen tussen medewerkers en minderjarige leerlingen strafbaar zijn.

Bij onvrijwillige seksuele handelingen worden meerderjarigen in staat geacht zelf de afweging te maken om wel of niet aangifte te doen. Uiteraard kunnen zij voor begeleiding een beroep doen op een vertrouwenspersoon seksuele intimidatie (conform de klachtenregeling) of een vertrouwensinspecteur.

Opmerking:

Er kan bij slachtoffers behoefte bestaan aan advies of steun, zonder dat de kwestie meteen in de openbaarheid komt.

Daarom geldt de aangifteplicht niet voor vertrouwensinspecteurs. Zij zijn daarvan wettelijk vrijgesteld.

Daarnaast zijn vertrouwensinspecteurs volgens de wet verplicht tot geheimhouding van wat hen door leerlingen, ouders of medewerkers van een school is toevertrouwd.

2. MELDPLICHT VOOR PERSONEELSLEDEN

Medewerkers zijn wettelijk verplicht om het bevoegd gezag, onmiddellijk te informeren als zij – op welke manier dan ook – informatie krijgen over een mogelijk zedenmisdrijf, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling.

Het is niet voldoende om zich te wenden tot een tussenpersoon, zoals de locatiedirecteur of de algemeen directeur.

De medewerker is ervoor verantwoordelijk dat de informatie het bevoegd gezag bereikt.

Meldt een medewerker dergelijke informatie niet, dan kan hij worden aangesproken op het verzaken van zijn plichten als werknemer.

Dit betekent dat het bevoegd gezag disciplinaire maatregelen kan treffen.

Ook is het denkbaar dat het slachtoffer of zijn ouders een schadeclaim indienen tegen deze persoon, als door diens zwijgen het seksueel misbruik heeft kunnen voortduren.

3. MELDPLICHT IN RELATIE TOT DE KLACHTENREGELING

De meldplicht geldt voor alle medewerkers.

Ook de contactpersonen en de (interne) vertrouwenspersonen seksuele intimidatie die binnen hun taakuitoefening informatie krijgen over vermeende zedendelicten, hebben als medewerker de verplichting om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren.

De (interne) vertrouwenspersonen seksuele intimidatie kunnen zich dus niet op hun geheimhoudingsplicht beroepen.

4. DE EXTERNE VERTROUWENSPERSOON EN MELDPLICHT

Externe vertrouwenspersonen behoren niet tot het onderwijspersoneel. Zij hebben geen meldplicht bij het vermoeden van strafbare feiten.

5. AANGIFTEPLICHT VOOR HET BEVOEGD GEZAG

In de wet is vastgelegd welke procedure het bevoegd gezag moet volgen als het op enigerlei wijze informatie krijgt over een vermeend zedendelict, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling (vermoeden van een strafbaar feit.)

In alle gevallen verplicht de wet het bevoegd gezag om onmiddellijk met de vertrouwensinspecteur in overleg te treden.

Dit overleg heeft tot doel om een antwoord op de vraag te vinden of er een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit.

Onder het begrip redelijk vermoeden wordt verstaan dat elk redelijk denkend persoon tot eenzelfde oordeel zou komen als hij kennis had van dezelfde feiten en omstandigheden.

In de conclusie van het overleg dat er sprake is van een redelijk vermoeden, dan doet het bevoegd gezag direct aangifte bij politie of justitie.

Vooraf stelt het bevoegd gezag de aangeklaagde en de ouders van de klager op de hoogte. Mogelijke bedenkingen van betrokken ouders en leerlingen ontslaat het bevoegd gezag niet van de verplichting tot het doen van aangifte. De wet stelt in dit geval het algemeen belang boven dat van individuele betrokkenen.

Voorop staat dat een herhaling van het seksueel misbruik wordt voorkomen.

Schematisch:

melding door een medewerker van een vermeend zedendelict aan het bevoegd gezag

:
:
:
v

bevoegd gezag heeft kennis van een vermoedelijk strafbaar feit

:
:
:
v

bevoegd gezag overlegt met vertrouwensinspecteur

:
:
:
v

redelijk vermoeden van strafbaar feit

:
:
:
v

bevoegd gezag informeert (ouders van) klager en aangeklaagde dat aangifte wordt gedaan

:

:

v

bevoegd gezag doet aangifte bij justitie of politie

6. VERVOLGSTAPPEN

Is het besluit tot aangifte gekomen, dan moet nog een reeks vragen worden beantwoord. De vertrouwensinspecteur kan het bevoegd gezag hierbij adviseren.

- * Bij wie wordt aangifte gedaan: regiopolitie, officier van justitie?
- * Wie informeert de betrokkenen over de aangifte?
- * Wie ondersteunt de klager en de ouders tijdens het onderzoek? Dat kan de vertrouwenspersoon seksuele intimidatie of de vertrouwenspersoon zijn. Deze kan de klager desgewenst doorverwijzen naar gespecialiseerde hulpverlening.
- * Wie ondersteunt de aangeklaagde tijdens het onderzoek? Mogelijk de juridische afdeling van een onderwijsorganisatie? Kan een beroep worden gedaan op een rechtsbijstandverzekering van de aangeklaagde?
- * Moet de school zolang het justitieel onderzoek loopt, maatregelen treffen om te voorkomen dat de klager telkens wordt geconfronteerd met de aangeklaagde? De aangeklaagde zou bijvoorbeeld met andere taken kunnen worden belast. Ook schorsing behoort tot de mogelijkheden.
- * Moeten medewerkers, ouders en leerlingen worden geïnformeerd over het feit dat er een onderzoek wordt ingesteld? Informatievoorziening kan noodzakelijk zijn, omdat een dergelijke kwestie meestal niet onopgemerkt voorbij gaat aan de leden van de schoolgemeenschap. Wel is het – in het belang van klager en aangeklaagde – gepast om hiermee zorgvuldig en terughoudend om te gaan en geen onnodige details te verstrekken.
- * Is het wenselijk dat de school, parallel aan het justitieel onderzoek, zelf een onderzoek laat uitvoeren? Gezien de lange looptijd van een justitieel onderzoek kan het bevoegd gezag daartoe besluiten.

Of het bevoegd gezag kan de klager uitnodigen om een klacht in te dienen bij de klachtencommissie.

Opmerking:

Volgens de klachtenregeling bepaalt de klachtencommissie maximaal acht weken na het horen van de partijen of de klacht gegrond is en adviseert over de maatregelen die het bevoegd gezag kan nemen.

Uit de jurisprudentie blijkt dat met disciplinaire maatregelen niet hoeft te worden gewacht totdat de strafrechter uitspraak heeft gedaan.

Tot disciplinaire maatregelen kan worden overgegaan als zorgvuldig onderzoek, waarbij het principe van hoor en wederhoor is toegepast, tot de overtuiging leidt dat de aangeklaagde zich heeft schuldig gemaakt aan een zedendelict.

7. REHABILITATIE NA VALSE AANTIJGINGEN

Als na justitieel onderzoek blijkt dat de klacht op valse gronden is ingediend, zal het bevoegd gezag zorgdragen voor een rehabilitatie.

Zo'n traject wordt in onderling overleg met de valselijk beschuldigde samengesteld.

Mogelijkheden zijn: een brief aan de ouders, teamgesprek, een leerlingenbijeenkomst, al dan niet in aanwezigheid van de vals beschuldigde.

Het bevoegd gezag kan tevens maatregelen nemen jegens de leerling die de valse beschuldiging heeft geuit.

Dit kan variëren van de eis dat in het openbaar excuses worden aangeboden tot schorsing of verwijdering.

De aangeklaagde kan over een incorrecte behandeling door het bevoegd gezag een klacht indienen bij de klachtencommissie.

De aangeklaagde wordt daarmee klager.

klacht van onderwijskundige aard o.a.: - <i>methode</i> - <i>aanpassing programma</i> - <i>toetsing, beoordeling</i>	klacht van schoolorganisatorische aard o.a.: - <i>vakanties, vrije dagen</i> - <i>schoolbijdrage</i> - <i>inzetten toetscapaciteit</i>	klacht over ongewenst gedrag <i>agressie</i> <i>geweld</i> <i>racisme</i> <i>discriminatie</i> <i>pesten</i>	klacht over ongewenst gedrag <i>seksuele intimidatie</i>
gesprek met de groepsleerkracht / vakdocent			
indien geen bevredigend resultaat: gesprek met schoolleiding	gesprek met schoolleiding		
indien geen bevredigend resultaat: gesprek met contactpersoon	indien geen bevredigend resultaat: gesprek met contactpersoon	gesprek met contactpersoon	gesprek met vertrouwenspersoon <i>seksuele intimidatie</i>
indien geen bevredigend resultaat: gesprek met externe vertrouwenspersoon	indien geen bevredigend resultaat: gesprek met externe vertrouwenspersoon	indien geen bevredigend resultaat: gesprek met externe vertrouwenspersoon	
indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij klachtencommissie	indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij klachtencommissie	indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij klachtencommissie	indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij klachtencommissie
<u>Klager beslist over te volgen route</u>			