

KLACHTENPROCEDURE

Stichting Prisma



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Inleiding	3
1. Klachten over schoolorganisatorische zaken	3
2. Klachten over agressie, geweld en discriminatie	5
3. Klachten betreffende seksueel misbruik of seksuele intimidatie	7
3.1. Meldplicht en aangifteplicht	8
3.2. Intrekken van de klacht	8
3.3. Rehabilitatie na valse aantijgingen	8
4. Begrippenlijst	9
4.1. Contactpersoon	9
4.2. Vertrouwenspersoon	9
4.3. De vertrouwensinspecteur	9
4.4. De Benoemingscommissie Klachtenregeling	10
4.5. De klachtencommissie	10

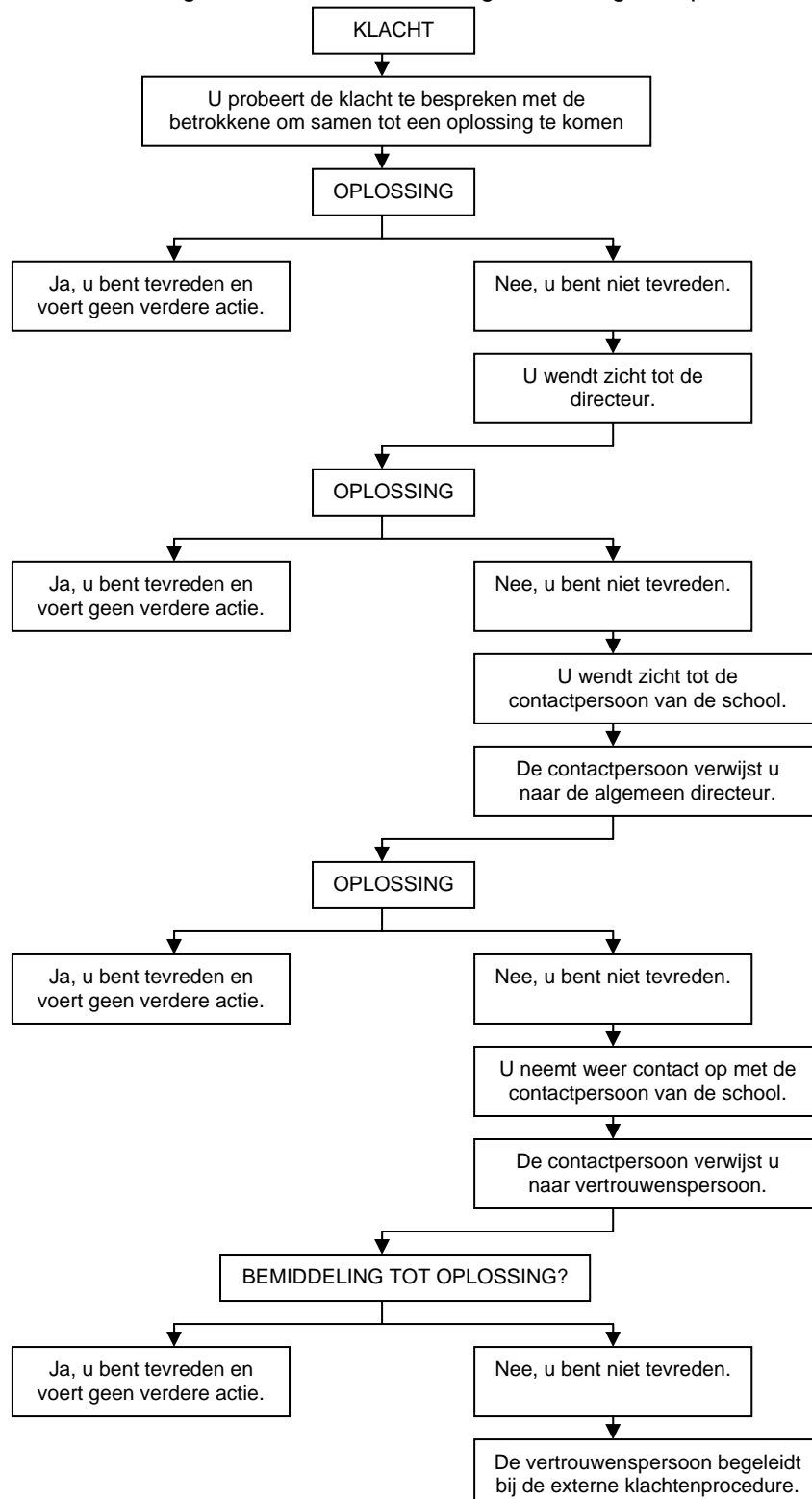
Inleiding

Op elke school van de stichting Prisma is een klachtenregeling aanwezig. Deze garandeert een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt ingediend, maar ook het belang van de school. We onderscheiden drie soorten klachten:

1. Klachten betreffende schoolorganisatorische zaken
2. Klachten betreffende agressie, geweld en discriminatie
3. Klachten betreffende seksueel misbruik of seksuele intimidatie

1. Klachten over schoolorganisatorische zaken

Heeft u een klacht over schoolorganisatorische zaken dan geldt de volgende procedure:



Klachten over de schoolorganisatie en de dagelijkse gang van zaken worden via een interne procedure afgehandeld. Hoe dient u nu te handelen indien u een klacht hebt?

In eerste instantie dient u altijd eerst de klacht aan de aangeklaagde /betrokkene duidelijk te maken, met de betrokkene zelf proberen op te lossen. Indien er geen oplossing bereikt wordt of u bent niet tevreden over de afhandeling van uw klacht dan kunt u zich wenden tot de schoolleiding. De schoolleiding gaat na of door bemiddeling een oplossing naar ieders tevredenheid bereikt kan worden. Lukt dit niet dan zal een contactpersoon u verwijzen naar de algemeen directeur. Deze zal de klacht in behandeling nemen en proberen op te lossen. Indien in dit stadium van de procedure geen oplossing bereikt is, dient de contactpersoon u te verwijzen naar de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde, met de directeur van de school of met de algemeen directeur op te lossen. Als dat niet het geval is, kan eerst voor die weg worden gekozen.

De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht en begeleidt u desgewenst bij de verdere procedure.

2. Klachten over agressie, geweld en discriminatie

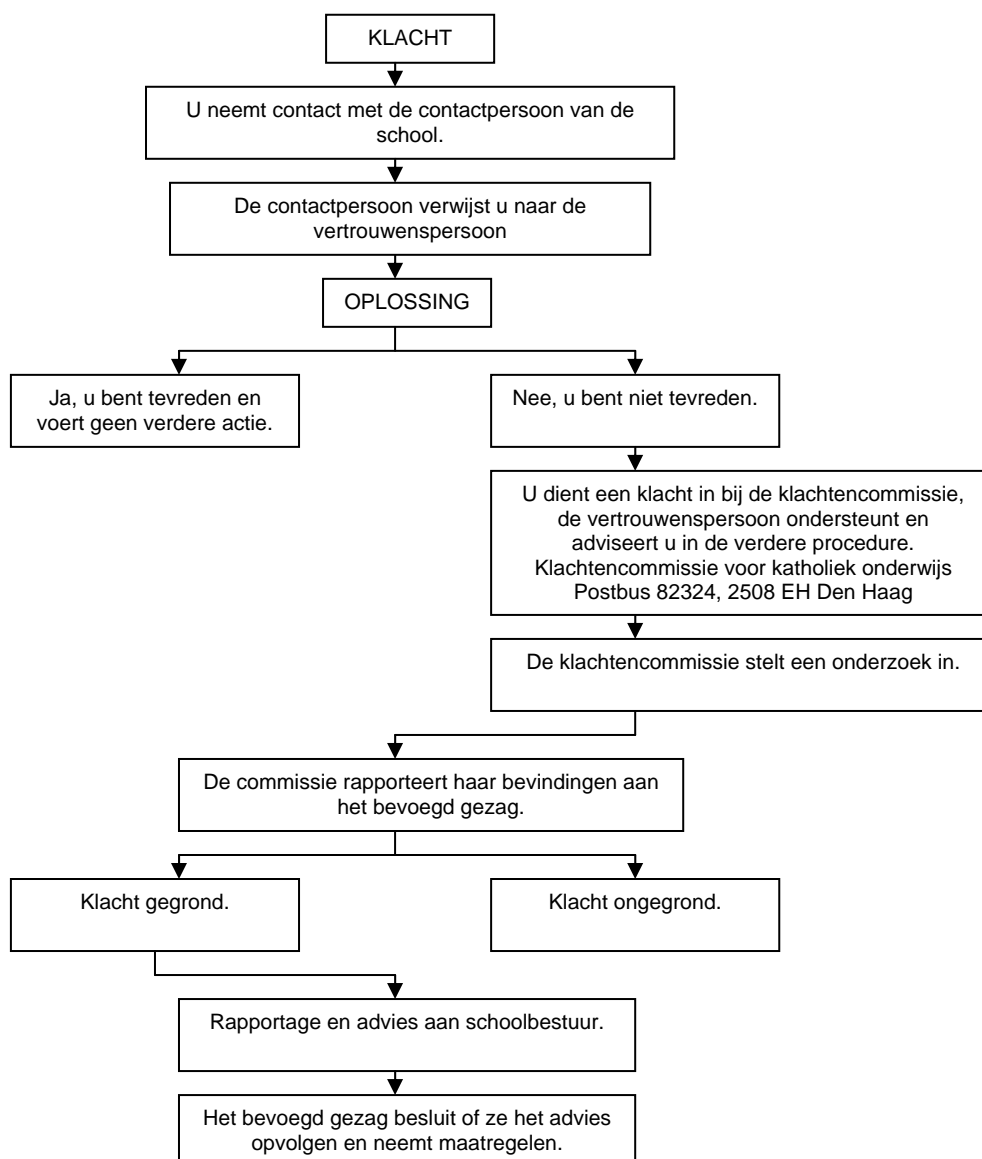
Onder **discriminerend gedrag** wordt verstaan:

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** wordt verstaan:

gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen waarbij bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep personen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap.

Heeft u een klacht betreffende agressie, geweld of discriminatie dan geldt in eerste instantie dezelfde procedure als die voor klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school. Indien dat echter, gezien de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kunt u een beroep doen op de klachtenregeling naar het model van de VBKO. In onderstaand schema is deze procedure in kaart gebracht.



Welke stappen dient u te nemen?

Binnen elke school is een contactpersoon aangesteld. Indien u niet weet wie de vertrouwenspersoon is dient de contactpersoon u door te verwijzen naar de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Is dit niet het geval dan dient u schriftelijk uw klacht bij de klachtencommissie in te dienen. De vertrouwenspersoon kan u hierbij adviseren. Na ontvangst van de klacht deelt de klachtencommissie u, het bevoegd gezag en de aangeklaagde binnen 5 werkdagen schriftelijk mee dat zij de klacht gaan onderzoeken. De klachtencommissie is in verband met het onderzoek van de klacht bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen. De commissie past bij het onderzoek hoor en wederhoor toe. Binnen 4 weken nadat de klacht is ingediend, rapporteert de commissie haar bevindingen aan het bevoegd gezag. In haar advies geeft de commissie een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en deelt dit oordeel mee aan u, de aangeklaagde en het bevoegd gezag. Binnen 3 à 4 weken na ontvangst van het rapport van de klachtencommissie besluit het bevoegd gezag of ze het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of naar aanleiding van dat oordeel maatregelen genomen worden en zo ja welke.

Let op: de klachtencommissie is een adviesorgaan, de besluitvorming gebeurt door het bevoegd gezag.

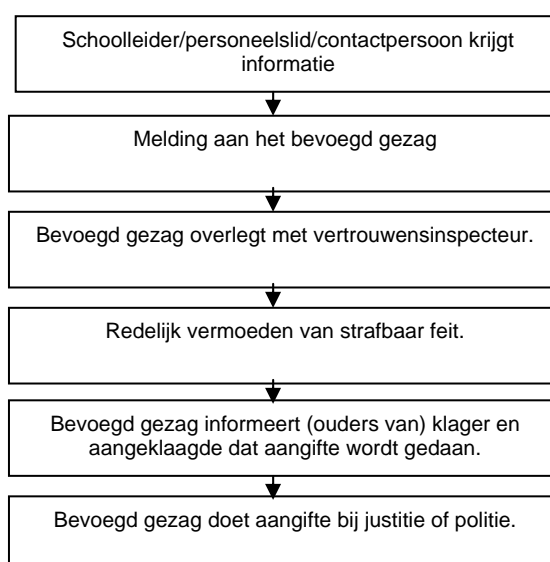
De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist. Hierbij valt te denken aan (zeer) ernstige klachten over agressie, geweld en discriminatie.

3. Klachten betreffende seksueel misbruik of seksuele intimidatie

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.

Om seksueel misbruik en seksuele intimidatie te voorkomen is het belangrijk dat er binnen de scholen aandacht is voor een veilig schoolklimaat: een goede omgang met elkaar, het respecteren van grenzen en maken van afspraken hierover en het hanteren van gedragsregels die iedereen op school kent zijn zaken waar in de school aandacht besteed wordt. Ook het geven van seksuele voorlichting aan leerlingen en het aanleren van vaardigheden op het gebied van sociale weerbaarheid en zelfverdediging dragen bij aan preventie van seksuele intimidatie. De verantwoordelijkheid voor een veilig schoolklimaat ligt primair bij de school zelf, dat is ook de reden dat veiligheid een vaste plek binnen het schoolbeleid van PRISMA kent.

Een klacht over seksuele intimidatie of seksueel misbruik kent de volgende procedure:



Is het besluit tot aangifte genomen dan kan de vertrouwensinspecteur het bevoegd gezag adviseren over het vervolgtraject.

In de wet is vastgelegd welke procedure het bevoegd gezag moet volgen als het op enigerlei wijze informatie krijgt over een vermeend zedendelict. In alle gevallen verplicht de wet het bevoegd gezag om onmiddellijk met de vertrouwensinspecteur in overleg te treden. Dit overleg heeft tot doel een antwoord te vinden op de vraag of er een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit. Onder het begrip redelijk vermoeden wordt verstaan dat elk redelijk denkend persoon tot een zelfde oordeel zou komen als hij kennis had van dezelfde feiten en omstandigheden. Is 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.

3.1. Meldplicht en aangifteplicht

In Nederland kennen we een wetgeving ter bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs. Het gaat in de wet om strafbare vormen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik: zedenmisdrijven, zoals ontucht, aanranding en verkrachting, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling jegens een minderjarige leerling. De wet bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel bij een dergelijk misdrijf.

Wat betekenen deze wettelijke richtlijnen voor de schoolpraktijk?

De 'nieuwe' wet is gebaseerd op de gedachte dat herhaald seksueel wangedrag het best kan worden bestreden door politie en justitie in te schakelen. Wanneer een leerkracht is veroordeeld, kan hij namelijk geen verklaring van goed gedrag krijgen en dus niet meer op een school worden aangesteld.

Om daadwerkelijk te bewerkstelligen dat het bevoegd gezag kennis krijgt van een mogelijk strafbaar feit is er een meldplicht voor het personeel (aan het bevoegd gezag) en een aangifteplicht voor het bevoegd gezag. De meldplicht geldt voor alle personeelsleden. Ook de contactpersonen (en interne vertrouwenspersonen) zijn verplicht het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren bij een vermoeden van strafbare feiten. Interne vertrouwenspersonen kunnen zich in dit geval niet beroepen op hun geheimhoudingsplicht. De externe vertrouwenspersoon/ vertrouwensinspecteur heeft geen meldplicht bij een vermoeden van strafbare feiten. De vertrouwenspersoon dient de klager wel te wijzen op de mogelijkheid van het doen van aangifte bij politie of justitie en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte. De wettelijke aangifteplicht en meldplicht zijn beperkt tot seksueel misbruik van leerlingen die op het moment van het misbruik jonger zijn dan 18 jaar.

3.2. Intrekken van de klacht

De klager kan te allen tijde de klacht intrekken, dit geldt voor zowel de interne- als externe procedure inzake klachten over geweld, agressie en discriminatie. Indien de klager tijdens de interne procedure de klacht intrekt, deelt het bevoegd gezag dit mede aan alle betrokkenen. 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.

De klager dient zich er wel van bewust te zijn dat de aangeklaagde via een civiel gerechtelijke procedure een klacht wegens smaad kan indienen.

Betreft het een klacht over seksueel misbruik of intimidatie dan kan de klager de klacht niet intrekken gezien de meldplicht en aangifteplicht.

3.3. Rehabilitatie na valse aantijgingen

Als na justitieel onderzoek blijkt dat de klacht op valse gronden is ingediend, kan het bevoegd gezag de aangeklaagde een rehabilitatietraject aanbieden. Zo'n traject wordt in overleg met de valselijk beschuldigde samengesteld. Mogelijkheden zijn: een brief aan de ouders, een 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.

4. Begrippenlijst

4.1. Contactpersoon

De contactpersoon fungeert binnen de school als meldpunt voor klachten en draagt de zorg voor de eerste opvang. De rol van de contactpersoon is die van voorlichter: hij verwijst de klager naar de vertrouwenspersoon. 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 van onze school is...

4.2. Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon (extern) vervult de functie van laagdrempelig klankbord voor de klager(s) en van verwijzer en informatieverstrekker. Ook heeft hij een functie bij het bewaken van de zorgvuldigheid van de procedure van de behandeling van een klacht zolang deze nog niet aan het oordeel van een klachtencommissie is onderworpen. Bovendien kan een vertrouwenspersoon soms zelf een klacht in een vroeg stadium afhandelen, bijvoorbeeld door bemiddeling tot een oplossing brengen. Tenslotte vervult de vertrouwenspersoon een rol in de nazorg. De vertrouwenspersoon dient zicht te hebben op het onderwijs en de participanten hierin en dient kundig te zijn op het terrein van opvang en verwijzing. De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat hij het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. De vertrouwenspersoon bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden. Hij is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. 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 bij de klachtencommissie, de klacht in te dienen bij het bevoegd gezag, dan wel aangifte te doen bij politie/ justitie. 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 bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie. Ook kan hij de klager verwijzen, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.

De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.

Vertrouwenspersoon voor ouders en leerlingen:

Dhr. Kuypers
Arts Jeugdgezondheidszorg Venlo
Drie Decembersinger 50
5921 AC VENLO
Tel.: 077-8504858 (donderdag 16.00-17.00 uur)

Vertrouwenspersoon voor leerkrachten:

Mw. A. Ten Doenschate (GGD Limburg-Noord)
Tel.: 077-8504815

4.3. De vertrouwensinspecteur

Bij de onderwijsinspectie zijn per onderwijssector vertrouwensinspecteurs aangesteld, die een speciale scholing hebben gevolgd om klachten over seksuele intimidatie adequaat af te handelen. Vertrouwensinspecteurs vervullen een klankbordfunctie voor leerlingen en personeelsleden die slachtoffer zijn van seksuele intimidatie of –misbruik of die worden geconfronteerd met seksuele intimidatie of –misbruik jegens andere leerlingen of personeelsleden.

Vertrouwensinspecteurs adviseren over de te nemen stappen en verlenen bijstand bij het zoeken naar oplossingen. Desgewenst begeleiden ze bij het indienen van een klacht of het doen van aangifte.

Klachtenmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:
meldpunt vertrouwensinspecteurs:

Tel.: 0900-1113111

4.4. De Benoemingscommissie Klachtenregeling

De benoemingscommissie bestaat uit drie leden, namelijk de algemeen directeur, een GMR-lid personeel en een GMR-lid ouders. Dit zijn de volgende personen:

- Thijs Rutten

De benoemingscommissie installeert de contactpersonen en de vertrouwenspersoon en stellen een a-b-c op van "Hoe te handelen bij klachten". Deze stappen worden doorgesproken met de vertrouwenspersoon.

4.5. De klachtencommissie

De klachtencommissie Katholiek Onderwijs is een onafhankelijke commissie. In overeenstemming met het bepaalde in de modelklachtenregeling voor het primair en voortgezet onderwijs bestaat de klachtencommissie die een klacht behandelt uit drie leden en hun plaatsvervangers. De klachtencommissie beschikt over juridische, onderwijskundige en sociaal-medische deskundigheid. De voorzitter van de klachtencommissie is bij voorkeur een jurist. Afhankelijk van de inhoud van de klacht wordt de klachtencommissie samengesteld. De leden van de klachtencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet na dat betrokkene zijn taak als lid van de klachtencommissie heeft beëindigd. De klachtencommissie brengt jaarlijks schriftelijk verslag uit aan het bevoegd gezag van haar werkzaamheden.

In de regio Zuid hebben zitting:

- Mr. H.J. Laumen
- Drs. W.H.P. Claasen
- H. Berben
- Drs. A.J.M. van den Maagderberg
- Drs. J.P. van Bree
- W. Schullinas

De ambtelijke secretaris van de Klachtencommissie Katholiek Onderwijs is:

- Mr. A.R. ten Berge (tel. 070-3568114)

De klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bevoegd gezag hierover. De klachtencommissie geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het bevoegd gezag over:

- De (on)gegrondheid van de klacht
- Het nemen van maatregelen
- Overige door het bevoegd gezag te nemen besluiten.

Klachtencommissie voor het katholiek onderwijs:

Postbus 82324
2508 EH DEN HAAG