



Stichting Katholiek Primair Onderwijs Roosendaal

Interne en externe  
klachtenregeling

## Inhoud

1. Begripsbepalingen	pagina	3
2. Interne klachtenbehandeling		4
3. Externe klachtenbehandeling		5 - 8
4. Nazorg aangeklaagde personen		9
5. Slotbepalingen		10
6. Artikelsgewijze toelichting		11 - 14
7. Schema interne en externe klachtenprocedure		15

# 1. Begripsbepalingen

## Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. school: een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs en de Wet op de expertisecentra;
- b. commissie: de commissie als bedoeld in artikel 7;
- 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 persoon die al dan niet als vrijwilliger 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 5;
- f. vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 6;
- g. aangeklaagde: een leerling, ouder/voogd/verzorger van een minderjarige leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een persoon die al dan niet als vrijwilliger werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, tegen wie een klacht is ingediend;
- h. stichting: Stichting Katholiek Primair Onderwijs Roosendaal te Roosendaal;
- i. bevoegd gezag: het college van bestuur van de stichting Katholiek Primair Onderwijs Roosendaal, zoals genoemd in artikel 6, van de statuten van de stichting;
- j. het team: het team van medewerk(st)ers van de school;
- k. gemeenschappelijke medezeggenschapsraad: de raad ingesteld door het bevoegd gezag voor alle scholen. De raad behandelt uitsluitend aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor de scholen.

## Interne klachtenprocedure

### 2. Interne klachtenbehandeling

#### Artikel 2 Indienen van klacht intern

Een klager kan bij het bevoegd gezag een klacht indienen voor een interne behandeling.

#### Artikel 3 Oplossen klacht binnen de school

1. Vóór de klacht bij het bevoegd gezag kan worden ingediend, dient de klager – indien de aard van de klacht dit toelaat - tevoren gepoogd te hebben de klacht met de aangeklaagde op te lossen.
2. Indien de aangeklaagde een persoon betreft die geen lid van de schooldirectie is, zal – als geen oplossing tussen klager en aangeklaagde is bereikt – zo mogelijk nog moeten zijn gepoogd met de schooldirecteur tot een oplossing te komen.
3. Indien de aangeklaagde een lid van de schooldirectie betreft, zal – als geen oplossing tussen klager en aangeklaagde is bereikt – zo mogelijk nog moeten zijn gepoogd met een ander lid van de schooldirectie<sup>1</sup> tot een oplossing te komen.

#### Artikel 4 Behandeling van de klacht door bevoegd gezag

1. Indien de poging tot een oplossing te komen, zoals omschreven in artikel 3, geen effect sorteert, kan klager een klacht bij het bevoegd gezag indienen. De aangeklaagde ontvangt van het bevoegd gezag een kopie van de op schrift gestelde klacht.
2. Het gestelde in artikel 10 is van overeenkomstige toepassing met dien verstande dat geen melding aan het bevoegd gezag geschiedt.
3. a. Binnen twee weken nadat de, eventueel herstelde klacht is ontvangen, hoort het bevoegd gezag de klager en vervolgens de aangeklaagde. Dit horen geschiedt afzonderlijk. Van dat horen wordt door het bevoegd gezag een verslag gemaakt dat klager en aangeklaagde binnen vier dagen nadien in kopie ontvangen.  
b. Indien in aansluiting op het onder a vermelde horen met instemming van klager en aangeklaagde een gezamenlijk horen tot stand wordt gebracht, is daarop het gestelde in de laatste volzin onder a van overeenkomstige toepassing.
4. Binnen twee weken na het horen, genoemd in lid 3, onder a, dan wel in lid 3, onder b, neemt het bevoegd gezag een gemotiveerde beslissing en deelt die binnen vijf dagen nadien schriftelijk aan klager, aangeklaagde en de schooldirectie mede.
5. Het staat klager vrij na de ter kennis gebrachte beslissing als in lid 4 is omschreven, een externe klachtenprocedure aanhangig te maken.

---

<sup>1</sup> Bij meerhoofdige directie/hoofd onderwijs SO/Sbao

## **Externe klachten**

### **3. Externe klachtenbehandeling**

#### **Paragraaf 1: De contactpersoon**

##### Artikel 5 Aanstelling en taak contactpersoon

1. Er is op iedere school minimaal één interne contactpersoon die de klager kan verwijzen naar een externe vertrouwenspersoon van het bevoegd gezag. De contactpersoon gaat na of klager geprobeerd heeft het probleem met aangeklaagde of door tussenkomst van de schooldirectie en/of het bevoegd gezag op te lossen.
2. Tot schoolcontactpersoon zijn niet benoembaar:
  - a. leden van de schooldirectie;
  - b. teamleden die een (familie)relatie hebben met een ander teamlid van de school.
3. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van het team van de school.

#### **Paragraaf 2: De vertrouwenspersoon**

##### Artikel 6 Aanstelling en taken externe vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag beschikt over twee externe vertrouwensperso(o)nen die functione(e)r(t)en als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwensperso(o)nen. De benoeming vindt plaats na overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
3. De vertrouwenspersoon gaat zelf ook na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis zijns inziens aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij verleent de klager desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
4. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voorzover volgens de vertrouwenspersoon 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. Daarbij dient de naam van de perso(o)n(en), van wie de aanwijzingen afkomstig zijn, te worden vermeld.
6. De vertrouwenspersoon, die geen meldingsplicht van redelijke vermoedens van zedenmisdrijven heeft, zal bij zodanig vermoeden de betrokkene aansporen om aangifte bij de politie te doen, danwel zich daarover tot het bevoegd gezag te wenden.
7. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
8. 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. De plicht tot geheimhouding geldt niet ten opzichte van de klachtencommissie, het bevoegd gezag en politie/justitie.
9. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

#### **Paragraaf 3: De klachtencommissie**

##### Artikel 7 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 is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor het katholiek onderwijs.

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.

#### **Paragraaf 4: De procedure bij de klachtencommissie**

##### Artikel 8 Indienen van een klacht

1. De klager dient de klacht in bij:
  - a. het bevoegd gezag ter behandeling als externe klacht, of
  - b. de klachtencommissie.
2. De klacht dient binnen een jaar te worden ingediend, gerekend vanaf de dag na die waarop de feiten, op welke klacht betrekking heeft, hebben plaatsgevonden dan wel vanaf de dag waarop de klager ervan kennis heeft genomen.
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 het 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. De klachtencommissie deelt na ontvangst van het klaagschrift danwel hersteld klaagschrift aan het bevoegd gezag van de betrokken school mede dat een klacht bij de commissie is ingediend.
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. De daarmee gepaard gaande kosten komen voor rekening van de partij, die om de bijstand of vertegenwoordiging verzoekt.

##### Artikel 9 Intrekken van de klacht

De klager kan bij schriftelijke gedagtekende en ondertekende kennisgeving of mondeling ter zitting mededelen, dat de klacht wordt ingetrokken. Indien al verweer is gevoerd kan de klacht slechts worden ingetrokken met instemming van de commissie, gehoord de wederpartij.

##### Artikel 10 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 8, 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. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.
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 11 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.

### Artikel 12 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 in beginsel plaats binnen twee maanden na ontvangst van de klacht.
2. De klager en de aangeklaagde worden in elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij klager en/of aangeklaagde verzoeken buiten elkaars aanwezigheid te worden gehoord. Een dergelijk verzoek dient schriftelijk en met redenen omkleed te worden ingediend. Op het verzoek wordt door de voorzitter van de klachtencommissie beslist.
3. De klachtencommissie kan personen als getuige of deskundige voor de zitting doen oproepen. De daaraan verbonden kosten komen voor rekening van de klachtencommissie.
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 13 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 in uitzonderingsgevallen 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 14 Quorum

Voor de behandeling van een klacht bestaat de klachtencommissie uit een voorzitter en twee commissieleden.

### Artikel 15 Wraking of verschoning

1. Voor de aanvang van de behandeling ter zitting dan wel ter zitting kan op verzoek van de klager of de aangeklaagde een lid van de klachtencommissie worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel door het desbetreffende commissielid zouden kunnen bemoeilijken.
2. Op grond van feiten of omstandigheden als bedoeld in het eerste lid van dit artikel kan een commissielid verzoeken zich te mogen verschonen.
3. Over de wraking of de verschoning wordt zo spoedig mogelijk beslist door de overige leden van de commissie.

## **Paragraaf 5: Besluitvorming door het bevoegd gezag**

### Artikel 16 Beslissing op advies

1. Binnen vier weken na ontvangst van het oordeel van de klachtencommissie informeert het bevoegd gezag de klager, de aangeklaagde, de medezeggenschapsraad en de directeur van de betrokken school over dat oordeel. Daarbij deelt het bevoegd gezag de vier betrokkenen en de klachtencommissie schriftelijk gemotiveerd mede of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel eventuele maatregelen neemt en zo ja, welke.
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, de medezeggenschapsraad en de directeur van de betrokken school, alsmede 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.



## Regelen voor interne en externe klachten

### 4. Nazorg aangeklaagde personen

#### Artikel 17

1. Indien blijkt conclusie van de klachtencommissie of het bevoegd gezag, (een) aangeklaagde(n) ongegrond is/zijn aangeklaagd, zal het bevoegd gezag na overleg met die betreffende perso(o)n(en) over eventuele nazorg voor betrokkene(n) besluiten. Indien daarbij sociaal-medische aspecten aan de orde zijn, zal het bevoegd gezag over die eventuele nazorg pas besluiten na ingewonnen advies bij de bedrijfsarts, c.q. een andere arts.
2. Een eventueel besluit tot het verlenen van nazorg als bedoeld in lid 1 betreft de vorm, wijze, duur en bekostiging daarvan.
3. Indien blijkt conclusie van de klachtencommissie of het bevoegd gezag (een) aangeklaagde(n) gegrond is/zijn aangeklaagd, zal het bevoegd gezag op verzoek van de belanghebbende(n) besluiten of het die belanghebbende(n) nazorg zal bieden. Een eventueel besluit tot zulke nazorg betreft de vorm, wijze, duur en financiële tegemoetkoming daarvan.

## 5. Slotbepalingen

### Artikel 18 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 19 Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na de wijziging als boven de ondertekening vermeld door het bevoegd gezag, de contactpersonen, de externe vertrouwensperso(o)nen en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad geëvalueerd.

### Artikel 20 Wijziging van het reglement

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

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op wijzigingen en/of intrekking van deze regeling.

### Artikel 21 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 gewijzigde regeling kan worden aangehaald als "Interne en externe klachtenregeling KPO" en treedt in werking op 13 februari 2012
4. De door de directeuren van de scholen tot de vaststellingsdatum van de gewijzigde regeling aangewezen schoolcontactpersonen blijven tot hun terugtrekken in die taak gehandhaafd.

Aldus gewijzigd vastgesteld in de vergadering dd.13 februari 2012 van het College van Bestuur.

Het college van bestuur van de stichting Katholiek Primair Onderwijs Roosendaal,

A.J.W.H. Stadhouders  
voorzitter

## 6. 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 8, 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 stagiairs 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.

### Artikelen 2 tot en met 4

Voor behandeling van klachten intern is een procedure opgenomen teneinde een voortvarende afdoening van klachten te bewerkstelligen.

### Artikel 5

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 6

De externe 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.

### Artikel 6, 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 6, derde lid

De vertrouwenspersoon zal in eerste instantie zelf ook nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde, met de directeur van de betrokken school en/of het bevoegd gezag 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.

Indien de klager dit wenst, verleent de vertrouwenspersoon hem 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 8, 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 gereede 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 8, vierde lid

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

#### Artikel 8, 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 8, 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 8, 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 11

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 12, 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 16

Het bevoegd gezag stelt de klager, de aangeklaagde, de medezeggenschapsraad en de directeur van de betrokken school op de hoogte van het oordeel van de klachtencommissie door toezending van een kopie daarvan, tenzij naar het oordeel van het bevoegd gezag, al dan niet op aangeven van de commissie, zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Delen van het advies kunnen bij uitzondering worden weggelaten, indien dit wordt gemotiveerd.

Uit privacy-overwegingen kan bijvoorbeeld besloten worden de betreffende passages 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 16, derde lid

Indien in deze beslissing een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de vigerende bepalingen ter zake van hoor en wederhoor in acht genomen. Voor het bijzonder primair onderwijs zijn op een besluit van het bevoegd gezag de CAO-PO en de overige voorwaarden, behorend bij de akte van benoeming, van toepassing.

Schoolbesturen zijn verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur als er twijfel bestaat of er al dan niet sprake is van het feit 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 de opsporingsambtenaar en de vertrouwensinspecteur direct van de aangifte in kennis te stellen.

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 17

Personen, die zijn aangeklaagd, kunnen als gevolg daarvan behoefte hebben aan (een vorm van) nazorg. Indien die situatie aan de orde is, zal het bevoegd gezag in die behoefte kunnen voorzien. Onderscheid wordt daarbij gemaakt tussen onterecht en terecht aangeklaagde personen.

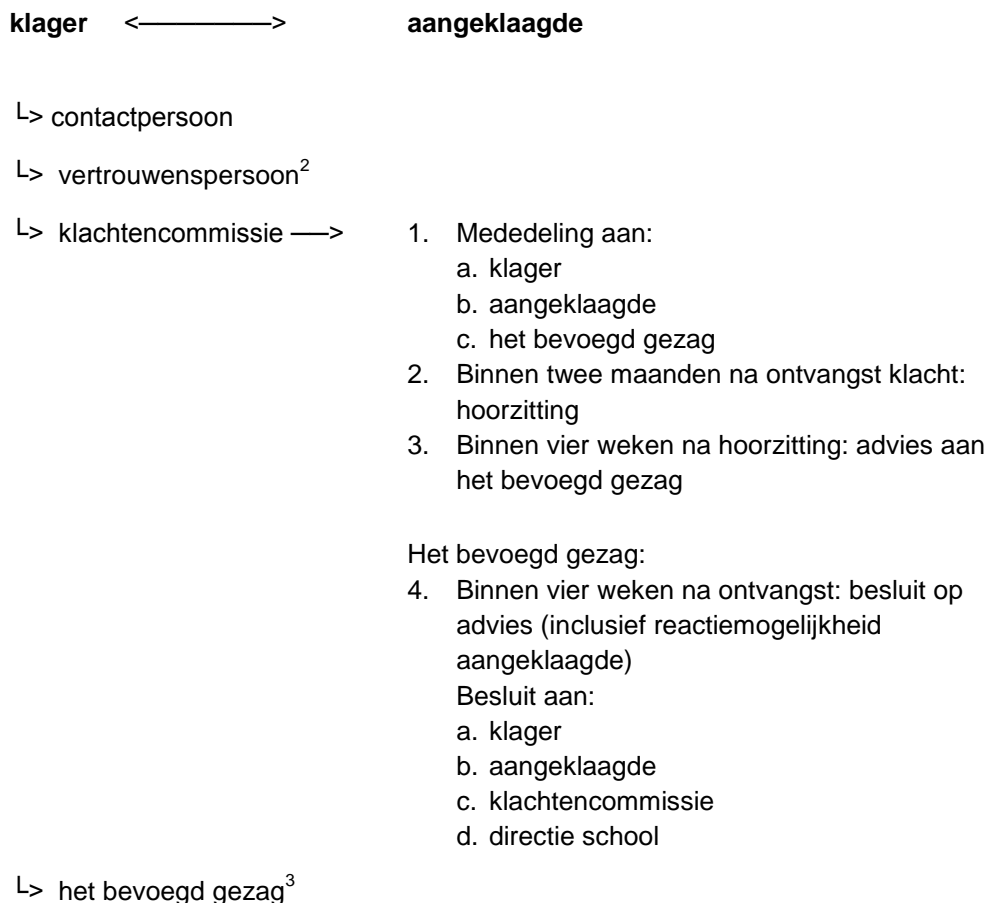
## Artikel 18

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids. Namen en/of telefoonnummers van de klachtencommissie, van de vertrouwensperso(o)n(en) en van de schoolcontact-perso(o)n(en) worden in de schoolgids of in de informatiegids, die daarbij behoort, vermeld.

## 7. Schema interne klachtenprocedure



## Schema externe klachtenprocedure



---

<sup>2</sup> Vertrouwenspersoon kan klacht via bemiddeling oplossen

<sup>3</sup> Het bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen