

Regeling Klachtencommissie Kamer Roermond, SOML

ALGEMEEN

Inleiding

De Stichting Onderwijs Midden-Limburg en de onder haar gezag ressorterende scholen streven ernaar, om bij het realiseren van hun doelstellingen, problemen en klachten zoveel mogelijk te voorkomen. Voor het geval zich problemen en/of klachten voordoen, dienen deze op effectieve wijze te worden behandeld.

De Stichting en de scholen gaan er vanuit dat problemen en klachten in velerlei vormen kunnen voorkomen en grote verschillen in ernst en omvang kunnen vertonen. Niettemin is in het verleden gebleken dat de meeste problemen en klachten eenvoudig van aard zijn en in principe op schoolniveau kunnen worden opgelost.

Voor de behandeling van problemen en klachten op schoolniveau is per 1 augustus 2001 op elk der scholen van de Stichting, of de afzonderlijke vestigingen daarvan, een bemiddelingsassistentie-team (BAT) ingesteld. Hulpzoekenden kunnen zich, ongeacht de aard van hun probleem, tot één instantie wenden, terwijl tevens wordt voldaan aan de wettelijke eisen.

Voor het geval een voorgelegd probleem uitmond in een klacht, en deze klacht niet op schoolniveau kan of mag worden opgelost, zal de klacht door het BAT worden doorgeleid aan de daartoe beschikbare externe organen. Alle klachten kunnen ook rechtstreeks worden voorgelegd aan een onafhankelijke externe klachtencommissie als bedoeld in artikel 24b, lid 2, van de Wet op het voortgezet onderwijs, hierna: WVO. Dit reglement heeft betrekking op de externe klachtencommissie, die is ingesteld door de Colleges van Bestuur van de samenwerkende stichtingen Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken en Stichting Onderwijs Midden-Limburg.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a Klacht: elke uiting van onvrede over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door de aangeklaagde.
- b Machtsmisbruik: alle vormen van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie / geweld / pesten die zich voordoen binnen of in samenhang met de onderwijssituatie.
- c Seksuele intimidatie: Elk gedrag, elke houding, elke uiting - verbaal, non-verbaal of fysiek - binnen of in samenhang met de onderwijssituatie; tot één of meerdere personengericht; waarin seksueel getinte aandacht in de meest brede zin ligt besloten, welk gedrag, houding of uiting door de bedoelde persoon en/of personen en/of diens wettelijke vertegenwoordigers als ongewenst wordt beschouwd. Seksuele intimidatie kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.
- d Discriminerend gedrag: 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.

- e Agressie/geweld/pesten: elk gedrag, elke houding, elke uiting, elke beslissing; dan wel het nalaten van gedragingen/uitingen en het niet nemen van beslissingen; binnen of in samenhang met de onderwijssituatie; waarin één of meerdere personen psychisch en/of fysiek worden lastiggevallen, bedreigd of aangevallen.
- f 'Overige' klachten: klachten, niet zijnde klachten zoals bedoeld de leden b, c, d, en e van dit artikel.
- g Bevoegd gezag: het College van Bestuur dan wel de Centrale Directie van een school van de Stichting Onderwijs Midden-Limburg;
- h School: de school/scholen voor voortgezet onderwijs die in stand wordt/worden gehouden door de Stichting Onderwijs Midden-Limburg;
- i Schoolleiding: de Locatiedirectie;
- j Belanghebbende van de stichting: alle personen die leren, doceren aan of werkzaamheden verrichten voor, of op een andere manier betrokken zijn bij de stichting (bv stagiaires, ouders van ingeschreven leerlingen), al dan niet tijdelijk.
- k Klager: een leerling van de school, ouders, voogden en verzorgers van deze leerlingen, personeelsleden van de school, alsmede anderen die een duurzame rechtsbetrekking hebben met de school, die een klacht indient;
- l Betrokkene: de persoon of het orgaan tegen wiens handeling een klacht gericht is;
- m Handeling: een gedraging (of een beslissing) als bedoeld in artikel 24b, lid 1, WVO;
- n Ontvanger: degene bij wie de klacht wordt ingediend;
- o Contactpersoon: een door het bevoegd gezag aangewezen persoon die optreedt als contactpersoon naar de klager(s) als een klacht wordt ingediend bij het bevoegd gezag (artikel 4.3, 4.4 en 4.5);
- p Bemiddelings-Assistentie-Team (BAT): een door of namens het bevoegd gezag ingesteld team van 3 personen per school of vestiging (zie interne klachtenregeling SOML);
- q Externe vertrouwenspersoon: zie bijlage;
- r Externe klachtencommissie: de klachtencommissie als bedoeld in artikel 3 e.v. van deze regeling; In deze regeling wordt de externe klachtencommissie verder aangeduid met klachtencommissie.
- s MR: de medezeggenschapsraad van de school;
- t GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de scholen van de stichting.
In deze regeling wordt onder leerling mede verstaan: een oud-leerling, zolang er nog geen zes maanden zijn verstreken nadat deze de school heeft verlaten.

Artikel 2 Werkingsfeer

- 1 Deze regeling is bindend voor allen die, al dan niet tijdelijk, onder de zeggenschap van het bevoegd gezag vallen.
- 2 Een minderjarige leerling kan optreden:
 - a. in eigen persoon, en/of
 - b. vertegenwoordigd door haar ouder(s) of voogd, en/of
 - c. vertegenwoordigd door haar feitelijke verzorger(s), en/of
 - d. vertegenwoordigd door een door de klager en/of vertegenwoordiger(s) aangezochte vertrouwenspersoon of raadsman/-vrouw. In het geval van onenigheid over wie namens de minderjarige leerling optreedt, is het standpunt van de ouder(s) of voogd beslissend.
In de regeling wordt met 'ouders' steeds ook voogd, verzorger of andere vertegenwoordiger bedoeld.

- 3 Met betrekking tot de in deze regeling genoemde termijnen geldt dat voor de berekening ervan schoolvakantiedagen en/of de periode dat de behandeling is opgeschort niet worden meegerekend.
- 4 Deze regeling is niet van toepassing op klachten waarvoor een speciale regeling en/of een andere behandelende instantie bestaat.
- 5 Een klacht die voldoet aan het gestelde in lid 4 wordt niet in behandeling genomen en de klager wordt geïnformeerd over de procedure en/of verwezen naar de betreffende instantie.

Artikel 3 Algemene verplichtingen

- 1 Een ieder die op de hoogte is gebracht of gekomen van informatie of gegevens en/of in het bezit is gekomen van schriftelijke stukken en/of andere informatiedragers, betreffende een concrete klacht, is verplicht daarmee zorgvuldig om te gaan teneinde onnodige schade voor de klager, aangeklaagde, getuige, school en/of andere mogelijke betrokkenen, zo veel mogelijk te voorkomen.
- 2 Indien een belanghebbende van de Stichting op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van de school met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden jegens een leerling (van de school), stelt deze belanghebbende daarvan onverwijld het bevoegd gezag in kennis.
- 3 Indien het bevoegd gezag op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van zijn school met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden jegens een leerling (van de school), treedt het bevoegd gezag onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur en doet bij een redelijk vermoeden van zo'n misdrijf onverwijld aangifte.
- 4 Voordat het bevoegd gezag tot aangifte overgaat, stelt het eerst de vertrouwensinspecteur, de ouders van de leerling en de aangeklaagde persoon hiervan op de hoogte.
- 5 Publiciteit en het onderhouden van contacten met de pers en andere media ter zake een ingediende klacht behoort uitsluitend tot de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. Door alle anderen wordt de publiciteit gemeden. Eventuele contacten met de media moeten onverwijld aan het bevoegd gezag worden gemeld.
- 6 Buiten hetgeen in deze regeling is bepaald wordt door niemand een klacht in behandeling genomen. Dit laat onverlet de bevoegdheid en verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag tot het treffen van voorlopige maatregelen.
- 7 Iedere belanghebbende van de Stichting die een geschrift ontvangt dat een klacht over machtsmisbruik bevat, stuurt dat geschrift door naar de contactpersoon.

Artikel 4 Indienen van een klacht

- 1 Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij:
 - a. het bevoegd gezag of
 - b. de contactpersoon of
 - c. de klachtencommissie.
- 2 Een klacht die later wordt ingediend dan een jaar nadat de (laatste) gebeurtenis plaats vond waarop de klacht betrekking heeft, wordt niet in behandeling genomen tenzij de klachtencommissie anders beslist.
- 3 Het bevoegd gezag kan een klacht zelf afhandelen indien het van mening is dat de klacht op eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. De klager kan het bevoegd gezag verzoeken een dergelijke afhandeling aan de klachtencommissie te melden.
- 4 Indien een 'overige' klacht zoals beschreven in art 1 lid f bij het bevoegd gezag is ingediend, overlegt het bevoegd gezag met de klager of de klacht door het bevoegd gezag of het BAT kan worden afgehandeld of direct zal worden doorverwezen naar de klachtencommissie.
- 5 Indien een klacht betreffende machtsmisbruik bij het bevoegd gezag is ingediend,

verwijst het bevoegd gezag de klager onverwijld naar de vertrouwenspersoon en/of de klachtencommissie.

- 6 Een anoniem ingediende klacht wordt niet in behandeling genomen. In bijzondere gevallen kan hiervan door de klachtencommissie worden afgeweken, gehoord het bevoegd gezag.

Artikel 5 Bekendmaking

- 1 Deze regeling is voor iedereen ter inzage via de website van de Stichting, en bij de schooldirectie en de contactpersoon. Desgevraagd wordt aan iedere belanghebbende een afschrift verstrekt.
- 2 Het college van bestuur draagt er zorg voor dat de zakelijke inhoud van deze regeling alsmede het postadres van de klachtencommissie bekend wordt gemaakt aan alle belanghebbenden.
- 3 De meer algemene informatie over de klachtenregeling dient te worden opgenomen in het algemene gedeelte van de schoolgids van iedere school.

DE EXTERNE KLACHTENCOMMISSIE

Artikel 6 Algemeen

- 1 Het bevoegd gezag draagt zorg voor de beschikbaarheid van één klachtencommissie voor alle scholen van de Stichting ter behandeling van klachten betreffende machtsmisbruik en 'overige' klachten.
- 2 Het bevoegd gezag stelt de klachtencommissie in de gelegenheid haar taken overeenkomstig dit reglement en naar behoren te vervullen en zorgt voor adequate secretariële ondersteuning.
- 3 De leden van de klachtencommissie en de ambtelijk secretaris dienen de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht te nemen bij de behandeling van een klacht en zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in deze hoedanigheid tot hun beschikking krijgen.
- 4 Met betrekking tot de behandeling van een klacht en de uitspraak worden geen mededelingen gedaan aan anderen dan direct betrokkenen.

Artikel 7 Samenstelling

- 1 De klachtencommissie bestaat uit een oneven aantal, maar tenminste vijf leden bijgestaan door een ambtelijk secretaris. Het totaal aantal leden wordt bepaald door het bevoegd gezag.
- 2 De benoeming vindt plaats door het bevoegd gezag gehoord de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
- 3 De leden dienen vooraf te verklaren dat ze bereid zijn deze functie te vervullen in overeenstemming met de grondslag en de doelstelling van de Stichting Onderwijs Midden-Limburg zoals deze zijn vastgelegd in de statuten en het gestelde in deze regeling.
- 4 Er dienen zowel vrouwen als mannen zitting te hebben in de commissie.
- 5 De commissie dient zodanig te zijn samengesteld dat zij deskundig moet worden geacht voor de behandeling van klachten.
- 6 De klachten commissie wijst uit haar midden een voorzitter en secretaris aan.
- 7 Belanghebbenden van de Stichting zoals gedefinieerd in art.1, lid j zijn uitgesloten van het lidmaatschap.
- 8 De voorzitter en leden van de klachtencommissie maken geen deel uit van het College van Bestuur (= bevoegd gezag van de stichting) en zijn niet werkzaam voor of bij het College van Bestuur.

Artikel 8 Zittingsduur

- 1 Leden van de klachtencommissie worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn terstond herbenoembaar.
- 2 Het lidmaatschap van de commissie eindigt:
 - a. door afloop van de in lid 1 genoemde periode;
 - b. door het nemen van ontslag;
 - c. door belanghebbende te worden van de Stichting zoals omschreven in art. 1, lid j;
 - d. door het schriftelijk en met redenen omkleed opzeggen van het vertrouwen door het bevoegd gezag.
- 3 Het eindigen van het lidmaatschap ontslaat het lid niet van de verplichting tot geheimhouding.

Artikel 9 Taken

- 1 De klachtencommissie heeft tot taak:
 - a. het onderzoeken van de ingediende klachten en het daaromtrent rapporteren en adviseren aan het bevoegd gezag;
 - b. het gevraagd en ongevraagd adviseren aan het bevoegd gezag over een beleid inzake preventie en bestrijding van machtsmisbruik op de scholen;
 - c. het jaarlijks schriftelijk verslag uitbrengen aan het bevoegd gezag over haar werkzaamheden.

Artikel 10 Bevoegdheden

- 1 De klachtencommissie beschikt over de volgende bevoegdheden:
 - a. het recht om personeelsleden, leerlingen, het bevoegd gezag en andere betrokkenen van de Stichting in gesprekken te horen;
 - b. het recht op raadplegen van deskundigen;
 - c. het recht op toegang tot alle scholen van de Stichting;
 - d. het recht op inzage in relevante documenten;
 - e. het recht om het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd te adviseren omtrent te voeren beleid en te treffen maatregelen inzake het bevorderen van een veilig klimaat binnen de Stichting;
 - f. het recht om het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd te adviseren omtrent te voeren beleid en te treffen maatregelen inzake onderwerpen en situaties die via de ingediende klachten naar voren zijn gekomen.

Artikel 11 Werkwijze

- 1 De klachtencommissie komt minimaal een keer per schooljaar samen voor een algemene voortgangsbespreking van haar werkwijze.
- 2 De klachtencommissie kan ter bespoediging van de behandeling van een klacht c.q. bij ontstentenis van de voorzitter uit haar midden een subcommissie benoemen bestaande uit een voorzitter en twee leden. De ambtelijk secretaris wordt daaraan toegevoegd.
- 3 De niet in de subcommissie benoemde leden kunnen bij de interne beraadslagingen betrokken blijven, uitgezonderd de leden die ten gevolge van art. 15 zijn uitgesloten van de behandeling van de voorliggende klacht.
- 4 Bij de besluitvorming streeft de klachtencommissie naar unanimiteit.
- 5 De commissie kan ter nadere regeling van haar werkwijze een reglement vaststellen.

Artikel 12 Indiening van een klacht

- 1 De klacht kan uitsluitend schriftelijk worden ingediend door toezending aan het postadres van het ambtelijk secretariaat van de klachtencommissie.
- 2 Bij de indiening van de klacht dient rekening gehouden te worden met het gestelde in art. 4 van dit reglement.

- 3 Van indiening krijgt de klager binnen een week schriftelijke bevestiging van ontvangst.
- 4 De klacht bevat ten minste:
 - a. de dagtekening;
 - b. naam en adres van de klager; bij minderjarigheid van de klager of van de betrokkene op wie de klacht betrekking heeft, de leeftijd;
 - c. identiteit van de aangeklaagde;
 - d. omschrijving van hetgeen waarop de klacht betrekking heeft, zo mogelijk met feiten onderbouwd en met opgave van plaats en tijd;
 - e. zo mogelijk de identiteit van eventuele getuigen;
 - f. ondertekening door de klager en/of diens ouders.
- 5 Wanneer een klacht niet geheel voldoet aan de bepalingen van lid 4 wordt de indiener door de ambtelijk secretaris daarop gewezen en in de gelegenheid gesteld dit verzuim binnen 14 dagen te herstellen.
De klacht geldt pas op het moment van herstel als zijnde ingediend.
- 6 De klachtencommissie meldt aan het bevoegd gezag en aan de klager het al of niet in behandeling nemen van een klacht.
- 7 Hangende de klacht kan het bevoegd gezag een voorlopige voorziening treffen.
- 8 Het bevoegd gezag deelt de directeur van de betrokken school mee dat er een klacht is ingediend.

Artikel 13 Niet ontvankelijk verklaren

- 1 De voorzitter van de klachtencommissie kan een klacht niet ontvankelijk verklaren wanneer deze kennelijk niet serieus is bedoeld of kennelijk buiten het bestek van deze regeling valt.
- 2 Een klacht valt buiten deze regeling als zij niet voldoet aan de definitie van een klacht zoals opgenomen in artikel 1 lid a en/of als niet wordt voldaan aan de eisen gesteld in art. 4 en/of als zij niet is ingediend conform de eisen die aan het indienen van een klacht worden gesteld in artikel 12.
- 3 Deze beslissing wordt de klager en het bevoegd gezag binnen twee weken na het indienen van de klacht medegedeeld. Indien de aangeklaagde met de klacht is bekend gemaakt, wordt ook hij van de beslissing op de hoogte gesteld.
- 4 De klager kan deze beslissing voorleggen aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag kan de klachtencommissie verzoeken de klacht alsnog in behandeling te nemen.

Artikel 14 Voeging

Wanneer twee of meer klachten zijn ingediend tegen dezelfde aangeklaagde en betrekking hebben op hetzelfde feitencomplex, kan de voorzitter van de klachtencommissie besluiten de klachten gevoegd te behandelen.

Artikel 15 Wraking en verschoning

- 1 Voor aanvang van de behandeling dan wel bij aanvang van de zitting kan op verzoek van de klager of de aangeklaagde een lid van de commissie worden gewraakt op grond van feiten en/of omstandigheden die naar het oordeel van degene die de wraking vraagt een onpartijdig oordeel door het betrokken lid zouden kunnen bemoeilijken.
- 2 Op grond van feiten en/of omstandigheden zoals hierboven bedoeld kan een commissielid verzoeken zich te mogen verschonen.
- 3 Over wraking of verschoning wordt door de andere leden direct beslist. Bij staking van de stemmen wordt de wraking of de verschoning geacht te zijn toegewezen.

Artikel 16 Vooronderzoek

- 1 De klachtencommissie vangt zo spoedig mogelijk aan met de behandeling van de

klacht door een onderzoek naar de feitelijke toedracht en andere relevante omstandigheden

te openen behoudens wanneer de klacht niet ontvankelijk is verklaard of er sprake is van een dringende reden.

- 2 Een justitieel onderzoek naar de gedragingen waarop de klacht betrekking heeft of het kiezen voor bemiddeling, kan een dringende reden zijn om de aanvang van de klachtbehandeling op te schorten.
- 3 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 een vooronderzoek.
- 4 Indien hieraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van het bevoegd gezag vereist.

Artikel 17 Hoorzitting

- 1 De aangeklaagde wordt de inhoud van de klacht meegedeeld. Dit gebeurt door toezending van een kopie van het klaagschrift.
- 2 De aangeklaagde kan gebruik maken van de mogelijkheid een verweerschrift aan de klachtencommissie toe te zenden. In dat geval wordt een kopie daarvan aan de klager ter beschikking gesteld.
- 3 De klachtencommissie houdt tenminste één hoorzitting, daarbij gelet op het gestelde in art. 11lid 2.
- 4 Deze hoorzitting vindt plaats binnen vier weken na datum ontvangst van de klacht.
- 5 De voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de zitting waarvoor de klager en de aangeklaagde tijdig, d.w.z. minimaal twee werkdagen vooraf, worden uitgenodigd.
- 6 De klager en aangeklaagde worden in beginsel in de aanwezigheid van elkaar gehoord, tenzij een van beide partijen daar bezwaar tegen maakt of de klachtencommissie anders bepaalt gehoord de klager.
- 7 Zij worden op voet van gelijkheid behandeld en de klachtencommissie biedt ieder de gelegenheid voor zijn standpunt op te komen.
- 8 Al dan niet op verzoek van de klager en/of de aangeklaagde kan de klachtencommissie getuigen en andere betrokkenen horen, alsmede de plaatselijke situatie in ogenschouw nemen.
- 9 Van elke hoorzitting wordt door de ambtelijk secretaris een verslag gemaakt. Het verslag bevat de namen en de functies van de aanwezigen en (ten minste) een zakelijke weergave van het voorgevallene. Klager en aangeklaagde kunnen verzoeken in het verslag van de betrokken hoorzitting bepaalde met name genoemde voorvallen of uitspraken toe te voegen. De uiteindelijke beslissing daarover ligt bij de klachtencommissie.
- 10 Op verzoek wordt aan de klager en/of aangeklaagde het door de klachtencommissie vastgestelde verslag van de betrokken hoorzitting verstrekt.

Artikel 18 Aparte zitting

- 1 De klachtencommissie kan een aparte zitting voor een of meer betrokkenen ter verwerving van extra informatie opdragen aan één of meer van haar leden al of niet ondersteund door een externe deskundige. Wanneer het verhoor op deze wijze geschiedt wordt een apart verslag van de afgelegde verklaring gemaakt.
- 2 Wanneer gebruik wordt gemaakt van andere informatiedragers zoals audiovisuele, wordt deze aan de klager en/of aangeklaagde ter kennis gebracht of een zakelijk verslag van de inhoud gegeven.
In beide gevallen kan worden volstaan met die gedeelten van het verhoor die naar het oordeel van de klachtencommissie voor het onderzoek relevant zijn.
- 3 Met betrekking tot het aparte verslag van de afgelegde verklaring geldt het volgende:
 - a. wanneer de gehoorde 12 jaar of ouder is, wordt de verklaring ter akkoordverklaring aan de betrokkene voorgelegd. Indien deze niet tot ondertekening bereid is, wordt zij/hij in de gelegenheid gesteld haar/zijn schriftelijk commentaar aan het verslag toe

te voegen;

b. wanneer bij het aparte verhoor van een minderjarige leerling de ouders aanwezig zijn geweest, wordt het daarvan opgemaakte verslag aan de ouders ter ondertekening voorgelegd. Indien deze niet tot ondertekening bereid zijn, worden zij in de gelegenheid gesteld hun schriftelijk commentaar aan het verslag toe te voegen;

c. de klager en de aangeklaagde ontvangen ieder een afschrift van de verslagen van de aparte zitting.

Artikel 19 Intrekking van de klacht

- 1 De klager kan tijdens de procedure op ieder moment de klacht intrekken door dit schriftelijk aan de klachtencommissie mede te delen. Tijdens een hoorzitting kan deze mededeling ook mondeling worden gedaan. In dat geval wordt daarvan terstond verslag gemaakt dat door de klager ter plekke dient te worden ondertekend.
- 2 De aangeklaagde en het bevoegd gezag worden direct op de hoogte gesteld van het intrekken van de klacht.
- 3 De klachtencommissie stelt het bevoegd gezag in het bezit van de stukken betrekking hebbend op deze klacht die zij onder haar berusting heeft, inclusief het door de ambtelijk secretaris opgemaakte verslag, tenzij naar het oordeel van de klachtencommissie bijzondere omstandigheden zich daartegen verzetten.
- 4 De klachtencommissie besluit of de door de klager ingetrokken klacht als anonieme klacht (artikel 4 lid 6) in behandeling wordt genomen.

Artikel 20 Bijstand

- 1 De klager en de aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan door de externe vertrouwenspersoon of een zelfgekozen raadsman of raadvrouw.
- 2 Indien de klager en/of aangeklaagde van deze mogelijkheid gebruik wil maken dient hij vooraf de klachtencommissie te informeren.

Artikel 21 Beslotenheid

Zowel ten tijde van het onderzoek als tijdens de beraadslaging over de klacht door de klachtencommissie zijn alle zittingen besloten.

Artikel 22 Beraadslaging

- 1 Tijdens de beraadslaging over de klacht door de klachtencommissie worden geen personen gehoord.
- 2 Is de klachtencommissie van mening dat haar onvoldoende gegevens ter beschikking staan om tot een oordeel te komen, dan kan zij tot hervatting van het onderzoek besluiten.
- 3 De klachtencommissie kan bij de beraadslaging informatie en advies inwinnen bij andere deskundigen.
- 4 De klachtencommissie kan tijdens de klachtbehandeling het ernstige vermoeden krijgen van meer gevallen van machtsmisbruik dan de ingediende klacht(en). De commissie onderzoekt dan niet zelf of er sprake is van meer gevallen, maar adviseert het bevoegd gezag daarvoor een onafhankelijke deskundige in te schakelen.
- 5 Is de klachtencommissie van mening dat haar voldoende gegevens ter beschikking staan, dan komt zij tot een oordeel over de klacht. De klachtencommissie streeft bij het bepalen van haar standpunt naar unanimiteit.

Artikel 23 Uitspraak

- 1 De klachtencommissie komt binnen drie maanden na indiening van de klacht tot een uitspraak. Voor de berekening van de termijn wordt verwezen naar art. 2, lid 3.
- 2 Zij kan de uitspraaktermijn verlengen al naar gelang de complexiteit van de zaak of wanneer de omstandigheden een eerdere uitspraak in de weg staan. Deze verlenging

meldt de klachtencommissie met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag.

Hierbij wordt aangegeven met welke termijn de uitspraaktermijn wordt verlengd.

- 3 De klachtencommissie verklaart de klacht in haar uitspraak:
 - a. niet ontvankelijk, dan wel
 - b. ontvankelijk
 - c. ongegrond, dan wel
 - d. gegrond, dan wel
 - e. voor wat betreft de feitelijke grondslag niet vaststelbaar.
- 4 De uitspraak houdt de gronden in, waarop zij berust.
- 5 De uitspraak gaat vergezeld van een advies aan het bevoegd gezag. Dit advies kan maatregelen bevatten op het rechtspositionele, justitiële en/of schoolorganisatorische vlak. Bij een ongegrond verklaarde klacht kunnen in overleg met betrokkenen aanbevelingen ter rehabilitatie worden gedaan.

Artikel 24 Bekendmaking

- 1 De klachtencommissie brengt haar uitspraak ter kennis van de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag.
- 2 De klachtencommissie stelt desgevraagd het bevoegd gezag in het bezit van de bewijsstukken die zij onder haar berusting heeft, inclusief het door de ambtelijk secretaris opgemaakte verslag. De klachtencommissie kan hiervan afwijken indien bijzondere belangen dat vereisen.

Artikel 25 Beslissing bevoegd gezag

- 1 Het bevoegd gezag maakt zijn beslissing en de motivering ervan schriftelijk bekend aan de klager, de aangeklaagde, de klachtencommissie en de schooldirectie binnen twee weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie.
- 2 Indien het bevoegd gezag niet besluit overeenkomstig het advies van de commissie, wordt dit schriftelijk gemotiveerd en eveneens bekend gemaakt aan de klager, de aangeklaagde, de klachtencommissie en de schooldirectie.
- 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.

Artikel 26 Archivering

De ambtelijk secretaris van de klachtencommissie houdt van de door de commissie behandelde klachten een archief bij. Dit archief is alleen voor de leden van de klachtencommissie toegankelijk.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 27 Openbaarheid

- 1 Het bevoegd gezag stelt deze regeling middels de website en daarnaast op elke school ter beschikking.
- 2 Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbende van de Stichting op de hoogte van deze regeling.
- 3 Een verwijzing naar deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids van elke school van de Stichting.

Artikel 28 Evaluatie

De regeling wordt elke twee jaar na de inwerkingtreding door bevoegd gezag, de contactpersoon, de externe vertrouwenspersoon, de onafhankelijke klachtencommissie en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Artikel 29 Wijziging reglement

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken, gehoord de vertrouwenspersonen en de klachtencommissie met in achtname van de bepalingen in zake het vigerende medezeggenschapreglement.

Artikel 30 Overige bepalingen

- 1 In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag, gehoord de klachtencommissie.
- 2 Deze regeling kan worden aangehaald als "Reglement Externe Klachtencommissie" van de Stichting Onderwijs Midden-Limburg.
- 3 De kosten van de klachtenprocedure zijn voor rekening van het bevoegd gezag.
- 4 De regeling is door het bevoegd gezag vastgesteld op 3 oktober 2011.
- 5 De GMR heeft instemming verleend aan deze regeling op 30 januari 2012.
- 6 Deze regeling treedt in werking op 1 februari 2012.

Bijlage Kamer Roermond, SOML DE EXTERNE VERTROUWENSPERSOON

Artikel 1: Aanwijzing

- 1 Het bevoegd gezag wijst na overleg met de directies en de gemeenschappelijk medezeggenschapsraad tenminste één en bij voorkeur minimaal een man en een vrouw aan als vertrouwenspersoon ten behoeve van de belanghebbenden van de stichting bij klachten over machtsmisbruik en overige klachten.
- 2 De externe vertrouwenspersoon is deskundig op het gebied van de problematiek van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie/geweld/pesten.
- 3 Het bevoegd gezag is medeverantwoordelijk voor een adequate bereikbaarheid van de vertrouwenspersoon.
- 4 De externe vertrouwenspersoon maakt geen deel uit van het College van Bestuur (bevoegd gezag) van de stichting en is niet werkzaam voor of bij het College van Bestuur

Artikel 2: Taken

- 1 De vertrouwenspersoon heeft tot taak:
 - a) Belanghebbende (n) (en bij minderjarigheid ook diens ouders) die geconfronteerd wordt met problemen op de gebieden die vallen onder het bereik van deze regeling bij te staan en van advies te dienen;
 - b) indien een leerling zelf bij de externe vertrouwenspersoon aanklopt betreffende machtsmisbruik, de ouders van de klager te informeren, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten; het informeren van de ouders gebeurt liefst met instemming van de klager; naarmate de leerling ouder is, is deze instemming zwaarwegender;
 - c) voor zover nodig en gewenst, de betrokkene(n) te verwijzen naar gespecialiseerde hulpverleningsinstanties;
 - d) met instemming van de klager (of diens ouders) passende actie te ondernemen;
 - e) de klager (of diens ouders) op zijn verzoek te ondersteunen bij het nagaan of de klacht zich leent voor bemiddeling c.q. indienen van een klacht bij de klachtencommissie;
 - f) de klager (of diens ouders) op zijn verzoek bij te staan bij de klachtbehandeling door de klachtencommissie;
 - g) indien er sprake is van mogelijke strafbare feiten de klager te wijzen op de mogelijkheid tot het doen van aangifte bij de politie;
 - h) het onderhouden van contacten met de klager om te bezien of het indienen van de klacht niet leidt tot repercussies voor de klaagster en om te bezien of, nadat de klacht is afgehandeld de aanleiding van de klacht daadwerkelijk is weggenomen;
- 2 De externe vertrouwenspersoon onderneemt geen stappen naar buiten dan met instemming van de klager.
- 3 Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie en/of het bevoegd gezag.

Artikel 3: Bevoegdheden

- 1 De externe vertrouwenspersoon beschikt over de volgende bevoegdheden:

- a) het recht om met alle belanghebbenden van de stichting en andere betrokkenen van de stichting gesprekken te voeren;
- b) het recht op raadplegen van deskundigen;
- c) het recht op toegang tot alle scholen van de stichting;
- d) het recht op inzage in relevante documenten;
- e) het recht op aanwezigheid tijdens een zitting van de klachtencommissie, op verzoek van de klager;
- f) het recht om het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd te adviseren omtrent te voeren beleid en te treffen maatregelen inzake preventie en bestrijding van (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie/geweld/pesten.

Artikel 4: Verantwoording/bescherming

- 1 De externe vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend functionele verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag.
- 2 De externe vertrouwenspersoon kan uit hoofde van zijn taak niet worden benadeeld.
- 3 Het bevoegd gezag sluit een overeenkomst met de vertrouwenspersoon voor een bepaalde periode. Na afloop van die periode kan de overeenkomst worden verlengd.
- 4 De externe vertrouwenspersoon kan alleen tussentijds uit de functie van externe vertrouwenspersoon ontheven worden als er sprake is van grove nalatigheid of fouten in zijn/haar functioneren als externe vertrouwenspersoon, ter beoordeling door het bevoegd gezag van de stichting.
- 5 De externe vertrouwenspersoon die zijn/haar functie wil beëindigen, doet dat door een schriftelijke mededeling aan het bevoegd gezag en zorgt voor overdracht aan zijn/haar opvolg(st)er.

Artikel 5: Geheimhouding/archief

- 1 De externe vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem in verband met de werkzaamheden als vertrouwenspersoon ter kennis komt. Deze plicht geldt niet ten opzichte van het bevoegd gezag, de klager (of diens ouders), de aangeklaagde (alleen indien dit strikt noodzakelijk is en met instemming van de klager), de klachtencommissie, gerechtelijke autoriteiten en artsen AMK.
- 2 De geheimhoudingsplicht vervalt niet na beëindiging van de functie als vertrouwenspersoon.
- 3 De vertrouwenspersoon houdt van de door haar/hem behandelde klachten een archief bij.
- 4 De inrichting van dit archief geschiedt in overeenstemming met het vertrouwelijke karakter van de gegevens
- 5 Het archief is uitsluitend voor de door het bevoegd gezag aangewezen externe vertrouwenspersoon.

Artikel 6: Jaarverslag

- 1 De externe vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag een geanonimiseerd verslag uit van haar/zijn werkzaamheden, het aantal en de aard van de bij haar/hem gemelde klachten en het resultaat van haar/zijn activiteiten.
- 2 In het geval dat meerdere vertrouwenspersonen zijn aangewezen, dienen zij een gezamenlijk jaarverslag uit te brengen.