Onderwijsstichting
Zelfstandige Gymnasia

Klachtenregeling OSZG

Vastgesteld door het bestuur: 10 april 2024

Instemming GMR: 14 oktober 2024

Onderwijsstichting
Zelfstandige Gymnasia

Toelichting op de klachtenregeling OSZG

In de klachtenregeling is vastgelegd wat u kunt doen als u een klacht heeft over een medewerker van de school of over een situatie in de school. In eerste instantie kunt u de klacht bespreken met de betrokken medewerker. Als dat niet leidt tot een oplossing kunt u de leidinggevende of de rector benaderen met uw klacht.

Mocht dat ook niet tot een oplossing leiden of u wilt om een andere reden de klacht niet binnen de school aan de orde stellen, dan kunt u als volgende stap uw klacht neerleggen bij het bestuur (het bevoegd gezag) van de Onderwijsstichting Zelfstandige Gymnasia (OSZG). In bijgaande regeling is vastgelegd hoe de procedure verloopt.
Als u hulp nodig hebt of u weet niet zeker welke procedure u moet volgen, dan kunt u een beroep doen op één van onze interne of externe vertrouwenspersonen. (Zie verder artikel 3 van de klachtenregeling.) Dat zal met name het geval zijn als er sprake is van machtsmisbruik en grensoverschrijdend gedrag. Bij deze klachten speelt de vertrouwenspersoon vanaf het eerste gesprek tot en met het oplossen van de klacht een belangrijke rol. In een dergelijk geval wordt de klacht vaak meteen ingediend bij de schoolleiding of het bestuur van de OSZG.

De gegevens van de externe vertrouwenspersonen staan vermeld op de website van de OSZG.

Klachtenbehandeling door het bestuur

1. U stuurt uw klacht op schrift naar het bestuur. Het adres is:
   Bestuur OSZG, t.a.v. de bestuurssecretaris,
   Schipholpoort 2
   2034 MA Haarlem
   bestuur@oszg.nl.
   Voor informatie kunt u ook contact opnemen met de bestuurssecretaris,
   bestuurssecretaris@oszg.nl;
2. Het bestuur wijst twee leden uit het bestuur aan die ondersteund door de bestuurssecretaris een commissie vormen die de klacht gaat behandelen (de rector van de betreffende school maakt geen deel uit van deze commissie). De twee leden wijzen één van hen aan als voorzitter. De commissie hoort de klager en degene over wie de klacht gaat;
3. Deze commissie heeft een mandaat van het bestuur om namens het bestuur een besluit te nemen ten aanzien van de klacht.
   De klachtencommissie informeert de klager over de uitkomst.

Onderwijsstichting
Zelfstandige Gymnasia

Klachtenbehandeling door de Landelijke Klachtencommissie (LKC)

U kunt uw klacht ook neerleggen bij een externe klachtencommissie. De OSZG is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijsgeschillen in Utrecht. Ook kunt u hier uw klacht neerleggen als u niet tevreden bent met de behandeling door het bestuur. Informatie over het indienen van een klacht bij de LKC vindt u op Zaakbehandeling - Onderwijsgeschillen

Onderwijsstichting
Zelfstandige Gymnasia

ONDERWIJSSTICHTING ZELFSTANDIGE GYMNASIA

KLACHTENREGELING

Vastgesteld door het bestuur	**:**	**10 april 2024**
Instemming GMR	**:**	**14 oktober 2024**

Onderwijsstichting
Zelfstandige Gymnasia

OSZG

Klachtenregeling Onderwijsstichting Zelfstandige Gymnasia (OSZG)

Het bevoegd gezag van de OSZG stelt gelet op de bepalingen van de Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020, met instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad de volgende Klachtenregeling vast:

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

a. ***school:*** een school als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs die onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van de OSZG valt;
b. ***bevoegd gezag:*** het bestuur zoals bedoeld in de artikelen 8 van de statuten van de OSZG;
c. ***klachtencommissie:*** de commissie als bedoeld in artikel 4;
d. ***klager:*** een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) het bestuur, 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;
e. ***klacht:*** klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
f. ***externe vertrouwenspersoon:*** de persoon als bedoeld in artikel 2;
g. ***interne vertrouwenspersoon:*** persoon als bedoeld in artikel 3;
h. ***aangeklaagde:*** een (ex-)leerling, ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) het bestuur, 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;

Hoofdstuk 2 Behandeling van de klachten

Artikel 2 Aanstelling en taken externe vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag beschikt over ten minste één externe vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de externe vertrouwenspersoon. De benoeming, schorsing of ontslag vindt plaats na advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapraad.
3. De externe vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De externe vertrouwenspersoon bespreekt met de melder of de melder een klacht wil indienen. Hij

begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en draagt desgewenst zorg voor bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
4. De externe vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
5. De externe vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het bestuur.
6. De externe vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De externe vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt tenzij er sprake is van een vermoeden van een strafbaar feit. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als externe vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
7. De externe vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bestuur schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Artikel 3 Benoeming en taken van de interne vertrouwenspersoon

1. De rector van iedere school benoemt na overleg met het medezeggenschapsorgaan een interne vertrouwenspersoon.
2. De interne vertrouwenspersoon informeert de klager over de mogelijkheden die de klachtenregeling biedt. Als de klager een klacht wil indienen, verwijst de interne vertrouwenspersoon de klager naar de externe vertrouwenspersoon.
3. Een interne vertrouwenspersoon dient uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet te worden benadeeld.
4. De vertrouwenspersoon is onafhankelijk en staat niet in een hiërarchische (afhankelijkheids)relatie tot een medewerker van de school.

Artikel 4 Klachtencommissie

1. Er is een klachtencommissie voor alle scholen van de OSZG die de klacht onderzoekt en het bestuur hierover informeert.
2. Het bestuur wijst twee leden uit het bestuur aan die ondersteund door de bestuurssecretaris een commissie vormen die de klacht gaat behandelen (de rector van de betreffende school maakt geen deel uit van deze commissie). De twee leden wijzen één van hen aan als voorzitter. De commissie hoort de klager en degene over wie de klacht gaat.
3. Het bestuur geeft de klachtencommissie mandaat om namens het bestuur een besluit te nemen ten aanzien van de klacht.

Artikel 5 Indienen van een klacht

1. De klager dient zijn klacht bij voorkeur in op de school die het betreft. Als dat niet tot een oplossing leidt of de klager wil of kan zijn klacht om andere redenen niet op de betreffende school indienen, dan dient hij de klacht in bij het bestuur. De klager kan over het probleem contact opnemen met de contactpersoon of de vertrouwenspersoon.
2. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij het bestuur anders beslist.

3. Het bestuur wijst twee leden uit het bestuur aan die - ondersteund door de bestuurssecretaris - een commissie vormen die de klacht gaat behandelen (de rector van de betreffende school maakt geen deel uit van deze commissie). De twee leden wijzen één van hen aan als voorzitter.
4. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan dan de in het eerste lid genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar het bestuur. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.

5. Het bestuur kan een voorlopige voorziening treffen.
6. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

Artikel 6 Inhoud van de klacht

1. De klacht wordt schriftelijk of digitaal ingediend.
2. De klacht bevat ten minste:
   - de naam en het adres van de klager;
   - de dagtekening;
   - een omschrijving van de klacht.
3. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het tweede 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 tweede lid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
4. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de klager, de aangeklaagde, het bestuur en de rector van de betrokken school gemeld.

Artikel 7 Hoorzitting

1. De klachtencommissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van de klacht bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen. Naast de klager en de aangeklaagde kan het daartoe deskundigen inschakelen en hen zo nodig uitnodigen voor de hoorzitting.
2. De klachtencommissie 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 zes weken na ontvangst van de klacht.
3. De klager en de aangeklaagde worden buiten elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt.
4. De klachtencommissie kan bepalen, op verzoek van de klager of de aangeklaagde, dat de externe vertrouwenspersoon bij het verhoor aanwezig is.
5. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
6. Van de hoorzitting wordt op hoofdlijnen een verslag gemaakt en aan alle bestuursleden gezonden. Het verslag bevat in ieder geval:
   a. de namen en de functie van de aanwezigen;
   b. een zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd.

   Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 8 Beslissing

1. Binnen zes weken na ontvangst van de klacht deelt de klachtencommissie aan de klager, de aangeklaagde en de rector van de betrokken school 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 verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt de klachtencommissie met redenen omkleed aan de klager en de aangeklaagde

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 9 Openbaarheid

1. Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de klachtenregeling, het adres van de klachtencommissie en de namen en de bereikbaarheid van de contactpersoon en de vertrouwenspersoon voldoende bekend zijn door deze in ieder geval te publiceren in de school- of instellingsgids en op de websites van de school of instelling en de website van het bevoegd gezag.
2. Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

Artikel 10 Evaluatie

De regeling wordt iedere vier jaar na inwerkingtreding door het bestuur, en de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Artikel 11 Wijziging van het reglement

Deze regeling kan door het bestuur worden gewijzigd of ingetrokken na advies van de RvT en na instemming van de GMR en met inachtneming van de vigerende bepalingen.

Artikel 12 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 OSZG".
4. Deze regeling treedt in werking op 17 oktober 2024.
5. OSZG is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijsgeschillen te Utrecht. Indien klager niet tevreden is met de behandeling van zijn klacht door de klachtencommissie, kan klager hier ook zijn klacht neerleggen.
   Informatie hierover vindt u op Zaakbehandeling - Onderwijsgeschillen

Algemene toelichting

Sinds de inwerkingtreding van de Kwaliteitswet in 1998 zijn schoolbesturen verplicht een klachtenregeling vast te stellen en in te voeren. Volgens de wetgeving kunnen ouders/voogden, medewerkers en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bestuur en het personeel. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bestuur 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.

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 hier gepresenteerde regeling is breder dan de Kwaliteitswet voorschrijft. 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 voor het onderwijs. Naast ouders en leerlingen kan eenieder die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap een klacht indienen. Deze kan betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bestuur 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.

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.

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 externe vertrouwenspersoon respectievelijk de procedure voor aansluiting bij dan wel instelling van een eigen klachtencommissie.
De externe vertrouwenspersoon wordt door het bestuur benoemd, geschorst en ontslagen. De benoeming vindt plaats na advies van de GMR.

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 d
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 moeilijker om tot een oordeel te komen. Bovendien is in artikel 5, tweede lid bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend. 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 e
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.

Klachten hebben betrekking op beslissingen of gedragingen of het nalaten daarvan door betrokkenen binnen de school(organisatie). Klachten over (examen)beoordelingen worden in eerste instantie voorgelegd en afgehandeld door de rector of de examencommissie. Afhankelijk van de examenregeling op de school kan de klager daarna een klacht indienen bij het bestuur of de LKC of een civiele procedure starten bij de rechtbank.

Artikel 2
De OSZG kiest ervoor twee onafhankelijke externe vertrouwenspersonen voor de stichting te benoemen. De vertrouwenspersonen dienen zicht te hebben op het onderwijs en de participanten hierin en dient

kundig te zijn op het terrein van opvang en verwijzing. Het bestuur houdt bij de benoeming van de vertrouwenspersoon rekening met de diversiteit van de schoolbevolking. Het streven is in ieder geval één man en één vrouw tot vertrouwenspersoon te benoemen. De keuzemogelijkheid die zo ontstaat kan in sommige gevallen drempelverlagend werken bij het indienen van klachten. 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 2, tweede lid
De externe vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bestuur. De vertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

Artikel 2, derde lid
De externe vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde of met de rector van de betrokken school op te lossen. Als dat niet het geval is, kan eerst voor die weg worden gekozen in samenspraak met de klager.
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 LKC, de klacht in te dienen bij het bestuur, 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.
Indien de klager dit wenst, begeleidt de vertrouwenspersoon hem bij het indienen van een klacht bij de LKC of bij het bestuur en draagt desgewenst zorg voor 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 2, zevende lid
De plicht tot geheimhouding geldt niet ten opzichte van de LKC, het bevoegd gezag en politie/justitie.

Artikel 5, eerste lid
De klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het bestuur of bij de LKC indient (een klacht kan niet bij de vertrouwenspersoon worden ingediend). Niet altijd zal de klacht bij de LKC 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 LKC, als hij daartoe aanleiding ziet. Anderzijds dient ervoor gewaakt te worden dat de positie van de aangeklaagde in het gedrang komt doordat de LKC niet wordt ingeschakeld. In gecompliceerde situaties of als het bestuur ingrijpende maatregelen overweegt, is het gewenst om de klacht voor advies aan de LKC voor te leggen. Ook bij gerede twijfel of indien er sprake is van een ernstige klacht, verdient het aanbeveling de zaak voor te leggen aan de

LKC. Daardoor wordt bereikt dat uiterste zorgvuldigheid wordt betracht en wordt vermeden de indruk te wekken dat de klacht "binnenskamers" wordt afgedaan.

Artikel 5, vijfde lid
Het bestuur 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 bestuur moet dan tevens bepalen tot wanneer de voorlopige voorziening van kracht blijft. Meestal is dit tot het moment dat het bestuur heeft beslist over de klacht.

Artikel 5, zesde 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 6, tweede lid
Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen, tenzij het bestuur anders beslist.

Artikel 7
Het kan voor het onderzoek nodig zijn dat getuigen of deskundigen worden gehoord. De vraag die zich dan voordoet, is hoe dan om te gaan met de verkregen informatie naar de klager en de aangeklaagde. De klachtencommissie bepaalt welke informatie in de rapportage aan het bestuur 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 7, derde 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 8
De klachtencommissie stelt de klager en de aangeklaagde op de hoogte van het besluit, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. De klachtencommissie 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.

Indien de klacht door de klachtencommissie ongegrond wordt verklaard kan het bestuur op verzoek van en in overleg met de aangeklaagde in een passende rehabilitatie voorzien, zo nodig na advies van de LKC.

Het bestuur rapporteert jaarlijks over de ingediende klachten en de afhandeling daarvan aan de Raad van Toezicht en de GMR. In de rapportage worden alleen geanonimiseerde gegevens opgenomen.

Artikel 9
Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids. Namen en telefoonnummers van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs en van de vertrouwensperso(o)n(en) moeten in de schoolgids worden vermeld. Ook worden deze op de website van de school opgenomen.

Algemeen:
Schoolbesturen zijn verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur als het vermoeden bestaat dat een personeelslid zich schuldig heeft gemaakt aan een zedenmisdrijf met een minderjarige leerling. Als uit het overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er een redelijk vermoeden bestaat van een strafbaar feit, is het bestuur verplicht daarvan aangifte te doen bij politie of justitie (artikel 3.30 Wvo 2020).

Indien in deze beslissing een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de vigerende bepalingen ter zake van hoor en wederhoor in acht genomen. Bij het openbaar en bijzonder voortgezet onderwijs dienen de bepalingen van de CAO-VO in acht te worden genomen. Wanneer er sprake is van een strafbaar feit wordt de uitkomst van het strafproces niet afgewacht, alvorens door het bestuur maatregelen jegens de aangeklaagde worden genomen. Het bestuur heeft hierin een eigen verantwoordelijkheid.

Onderwijsstichting
Zelfstandige Gymnasia

Bijlage: Gegevens betrokken instanties en personen

Bestuur Onderwijsstichting Zelfstandige Gymnasia
Schipholpoort 2
2034 MA Haarlem
bestuur@oszg.nl

Bestuurssecretaris: e-mail: bestuurssecretaris@oszg.nl

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs
Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Tel: 030 - 280 95 90
Fax: 030 – 280 9591
Email: info@onderwijsgeschillen.nl

Vertrouwensinspecteurs voortgezet onderwijs
Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur benaderen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- lichamelijk geweld;
- grove pesterijen;
- extremisme en radicalisering.

Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal adviseren en informeren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief). Vanuit het buitenland kunt u bellen naar +31(0)306706001.