

Klachtenregeling Albero



November 2018





Preambule Klachtenregeling Albero

Deze 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. Er wordt dan gesproken over een 'formele klacht'. Voor wat betreft de aard van de formele klachten waarvoor deze regeling is bedoeld, wordt verwezen naar de artikelsgewijze toelichting bij artikel 1, onder d en artikel 6, eerste lid.

In de schoolgids van de school staat beschreven waar deze klachtenregeling te vinden is en wie de interne vertrouwenspersoon/interne vertrouwenspersonen van de school is/zijn. Ook de naam van de externe vertrouwenspersoon staat hierin genoemd. Tevens zijn de gegevens van het bevoegd gezag te vinden in de schoolgids.

Nogmaals, de meeste klachten hebben een 'informeel karakter' en kunnen in de school in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. De gangbare werkwijze bij deze klachten staat hieronder in een pijlenschema afgebeeld middels blauwe pijlen. Indien het een formele klacht betreft, dan gelden de rode pijlen:

 klacht	<p>Te allen tijde is het mogelijk dat een klacht besproken wordt met de interne vertrouwenspersoon van de school of de externe vertrouwenspersoon. Zie hiervoor pagina 3 (interne vertrouwenspersoon) en pagina 4 (externe vertrouwenspersoon).</p>
 Gesprek met leerkracht	<ul style="list-style-type: none"> • Klacht wordt besproken met leerkracht. • Indien men het lastig vindt om de klacht met leerkracht te bespreken, dan kan het ook direct met de directeur of de interne vertrouwenspersoon van school besproken worden (zie pagina 3). • Indien de klacht afkomstig is van een medewerker van de school, dan kan de klacht besproken worden met de interne vertrouwenspersoon van de school, of direct met de directeur.
 Gesprek met directeur	<p>Indien het gesprek met leerkracht niet toereikend was (of het was een klacht van een medewerker), dan kan er een gesprek met de directeur plaatsvinden.</p>
 klacht indienen bij bevoegd gezag	<ul style="list-style-type: none"> • Indien klacht op school niet afdoende is afgehandeld, dan kan een klacht schriftelijk worden ingediend bij het College van Bestuur. • Zie hiervoor de hierna volgende klachtenregeling (vanaf pagina 3).
 Klacht indienen bij klachtencommissie	<ul style="list-style-type: none"> • Indien klacht door het College van Bestuur niet afdoende is afgehandeld, dan kan een klacht schriftelijk worden ingediend bij de landelijke klachtencommissie (zie pagina 5) • Ook is het mogelijk om een formele klacht direct schriftelijk in te dienen bij de landelijke klachtencommissie.

Klachtenregeling Albero.

De algemene toelichting vanaf pagina 6 maakt integraal onderdeel uit van deze klachtenregeling

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a) school: een school welk onderdeel is van Albero;
 - b) commissie: de commissie als bedoeld in artikel 5;
 - c) klager: een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de school/scholengroep, die een klacht heeft ingediend;
 - d) klacht: formele klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
 - e) interne vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 2;
 - f) externe vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 4;
 - g) aangeklaagde: een (ex-)leerling, ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de scholengroep, tegen wie een klacht is ingediend;
 - h) bevoegd gezag: College van Bestuur Albero.

Hoofdstuk 2 Behandeling van de klachten

Paragraaf 1 De interne vertrouwenspersoon

Artikel 2 Aanstelling en taak interne vertrouwenspersoon

1. Eris op iedere school tenminste één interne vertrouwenspersoon die tot taak heeft de klager, op verzoek, te verwijzen naar de directie, het bevoegd gezag, de Raad van Toezicht, de externe vertrouwenspersoon of de landelijke klachtencommissie.
2. De interne vertrouwenspersoon doet vanuit het netwerk alleen verslag over procedures aan hetschoolteam.
3. De directeur wijst een interne vertrouwenspersoon aan. Dit vindt plaats in samenspraak met hetschoolteam.
4. De interne vertrouwenspersoon kan gevraagd of ongevraagd advies vragen of geven aan de directie of het bevoegd gezag.
5. De interne vertrouwenspersoon registreert de informele klacht en het verloop hiervan, zolang de interne vertrouwenspersoon verantwoordelijkheid heeft. Deze verantwoordelijkheid eindigt nadat melding gedaan is bij 1 van de in artikel 2, lid 1 genoemde personen of geledingen.

6. De interne vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorg in acht.

Artikel 3 Instelling en werkzaamheden netwerk interne vertrouwenspersonen.

1. Alle interne vertrouwenspersonen van Albero vormen een netwerk en komen minstens éénmaal per jaar samen.
2. Doel van het netwerk is:
 - Professionalisering leden.
 - Houden van intervisiegesprekken.
 - Ontwikkelen preventieve activiteiten binnen de scholen.
3. In de Normjaartaak zijn de uren voor de taak 'interne vertrouwenspersoon' herkenbaar opgenomen. Uren worden jaarlijks door bevoegd gezag vastgesteld.
4. De interne vertrouwenspersonen stellen vanuit hun midden een netwerkcoördinator aan en een notulist(e).
5. De coördinator draagt zorg:
 - dat het netwerk bijeen geroepen wordt.
 - dat een agenda wordt opgesteld t.b.v. bijeenkomsten van het netwerk
 - dat schriftelijk verslag wordt gemaakt van de netwerkbijeenkomsten
6. dat een jaarverslag aan de leden van het netwerk en aan het bevoegd gezag wordt gestuurd.
7. Een interne vertrouwenspersoon kan bespreekpunten inbrengen welke in het netwerk besproken zullen worden.

Paragraaf 2

De externe vertrouwenspersoon

Artikel 4 Aanstelling en taken vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag beschikt over ten minste één externe vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bevoegd gezag stelt de externe vertrouwenspersoon aan en beëindigt de overeenkomst.
3. Een klacht (zie artikel 1) kan niet ingediend worden bij de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon kan een klager doorverwijzen naar de in artikel 6, lid 1 genoemde personen of geledingen.
4. De externe vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De externe vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
5. Indien de externe vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van het bevoegd gezag.
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. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als externe vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
7. De externe vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Artikel 5 Klachtencommissie

1. Albero is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie onderwijs, voor alle scholen van het bevoegd gezag. Wanneer ingediend, onderzoekt de commissie de klacht en adviseert het bevoegd gezag hierover.
2. De klachtencommissie geeft 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.
3. De klachtencommissie neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een klacht. De leden van de klachtencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als lid van de klachtencommissie heeft beëindigd.
4. De procedure bij de klachtencommissie en de bijbehorende adressen zijn te vinden op www.klachtenregeling.org

Artikel 6 Indienen van een klacht

1. De klager dient de klacht in bij:
 - a. het bevoegd gezag; of
 - b. de Raad van Toezicht (indien het om een klacht gaat betreffende (een lid van) het College van Bestuur); of
 - c. klachtencommissie (zie voor verder gang van zaken artikel 5).
2. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij het bevoegd gezag (of Raad van Toezicht, art 6 lid 1b) beslist dat deze termijn verlengd wordt.
3. 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 bevoegd gezag (of Raad van Toezicht, art 6 lid 1b). De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
4. Het bevoegd gezag (of Raad van Toezicht, art 6 lid 1b) kan een voorlopige voorziening treffen.
5. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
6. Na ontvangst van de klacht deelt het bevoegd gezag (of Raad van Toezicht, art 6 lid 1b) de klager en de aangeklaagde binnen vijf werkdagen schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt.
7. Het bevoegd gezag (of Raad van Toezicht, art 6 lid 1b) deelt de directeur van de betrokken school schriftelijk mee indien er een klacht wordt onderzocht door de landelijke klachtencommissie.
8. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

Artikel 7 Intrekken van de klacht

Indien de klager tijdens de procedure bij het bevoegd gezag (of Raad van Toezicht, art 6 lid 1b) de klacht intrekt, deelt het bevoegd gezag (of Raad van Toezicht, art 6 lid 1b) dit aan de aangeklaagde en de directeur van de betrokken school mee.

Artikel 8 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 6, 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 derdelid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
5. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de klager, de aangeklaagde en de directeur van de betrokken school gemeld.

Artikel 9 Hoorzitting

1. Het bevoegd gezag (of Raad van Toezicht, art 6 lid 1b) bepaalt plaats en tijdstip van de zitting waarin de klager en de aangeklaagde tijdens een niet-openbare vergadering in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord. De hoorzitting vindt plaats binnen vier weken na ontvangst van de klacht.
2. De klager en de aangeklaagde worden buiten elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij het bevoegd gezag (of Raad van Toezicht, art 6 lid 1b) anders bepaalt.
3. Het bevoegd gezag (of Raad van Toezicht, art 6 lid 1b) kan bepalen, al dan niet op verzoek van de klager of de aangeklaagde, dat de vertrouwenspersoon bij het verhoor aanwezig is.
4. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
5. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt.
6. Het verslag bevat:
 - a. de namen en de functie van de aanwezigen;
 - b. een zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd.
7. Het verslag wordt ondertekend door alle aanwezigen.

Paragraaf 5 Besluitvorming door het bevoegd gezag (of Raad van Toezicht, art 6 lid 1b).

Artikel 10 Oordeel over klacht

1. Binnen vier weken na de hoorzitting geeft het bevoegd gezag (of Raad van Toezicht, art 6 lid 1b) 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.
2. Tevens vermeldt het bevoegd gezag (of Raad van Toezicht, art 6 lid 1b) welke maatregelen naar aanleiding van dat oordeel genomen worden.
3. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de directeur van de betrokken school.
4. De beslissing als bedoeld in het eerste en tweede 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 (of Raad van Toezicht, art 6 lid 1b) genomen beslissing.

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 11 Openbaarheid

1. Het bevoegd gezag publiceert deze regeling via de website van Albero. In de schoolgidsen wordt een verwijzing opgenomen.

Artikel 12 Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, Raad van Toezicht, de interne vertrouwenspersonen, de externe vertrouwenspersoon, en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Artikel 13 Wijziging van het reglement

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg en instemming van de GMR en Raad van Toezicht.

Artikel 14 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 Alpha Scholengroep".
4. Deze regeling treedt in werking op 1 augustus 2016.

*De regeling is vastgesteld op
GMR heeft ingestemd in de vergadering van*

Algemene toelichting

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 datechter, 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. Er wordt dan gesproken over een 'formele klacht'. Voor wat betreft de aard van de formele klachten waarvoor deze regeling is bedoeld, wordt verwezen naar de artikelsgewijze toelichting bij artikel 1, onder d en artikel 6, eerste lid.

Artikelgewijze 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 6, tweede lid bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij het bevoegd gezag (of Raad van Toezicht) 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 school/scholengroep kan gedacht worden aan bijvoorbeeld stagiaires en leraren in opleiding.

Artikel 1 onder d

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. Er wordt dan gesproken over een 'formele klacht'.

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 school/scholengroep.

Artikel 2

De interne vertrouwenspersoon 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 interne vertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

Artikel 4

Het verdient aanbeveling per bestuur een onafhankelijke externe vertrouwenspersoon te benoemen en per school een interne vertrouwenspersoon. 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 externe vertrouwenspersoon rekening met de diversiteit van de schoolbevolking. De externe 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 externe vertrouwenspersoon bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden.

Artikel 4, tweede lid

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

Artikel 4, vierde lid

De externe 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 externe vertrouwenspersoon kan een klager in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak, geen klacht in te dienen, de klacht in te dienen bij de klachtencommissie, de klacht in te dienen bij het bevoegd gezag, dan wel aangifte te doen bij politie/justitie.

Begeleiding van de klager houdt ook in dat de externe vertrouwenspersoon nagaat of het indienen van de klacht niet leidt tot repercussies voor de klager. Tot slot vergewist hij zich ervan dat de aanleiding tot de klacht daadwerkelijk is weggenomen.

Indien de klager dit wenst, begeleidt de externe vertrouwenspersoon hem bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of bij het bevoegd gezag en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.

Indien de klager een minderjarige leerling is, worden met medeweten van de klager, de ouders/verzorgers hiervan door de externe vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar het oordeel van de externe vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daartegen verzet.

Artikel 4, zesde lid

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

Artikel 5

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

Artikel 5, derde lid

Deze plicht tot geheimhouding geldt niet ten aanzien van het bevoegd gezag (of Raad van Toezicht), de klager en de aangeklaagde, de raadslieden van partijen alsmede politie/justitie.

Artikel 6, eerste lid

De klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het bevoegd gezag (of Raad van Toezicht) of bij de klachtencommissie indient (een klacht kan niet bij de externe vertrouwenspersoon worden ingediend). Niet altijd zal de klacht bij de klachtencommissie worden ingediend, bijvoorbeeld als naar het oordeel van de klager sprake is van een minder ernstige klacht. Dit neemt niet weg dat de klager in het laatste geval het recht heeft alsnog zijn klacht in te dienen bij de klachtencommissie, als hij daartoe aanleiding ziet. Anderzijds dient ervoor gewaakt te worden dat de positie van de aangeklaagde in het gedrang komt doordat de klachtencommissie niet wordt ingeschakeld. In gecompliceerde situaties of als het bevoegd gezag ingrijpende maatregelen overweegt, is het gewenst eerst advies van de klachtencommissie te vragen. Ook bij gerede twijfel of indien er sprake is van een ernstige klacht, verdient het aanbeveling eerst advies te vragen aan de klachtencommissie. Daardoor wordt bereikt dat uiterste zorgvuldigheid wordt betracht en wordt vermeden de indruk te wekken dat de klacht "binnenskamers" wordt afgedaan.

Artikel 6, vierde 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 6, zesde lid

Het bevoegd gezag (of Raad van Toezicht) 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 6, achtste 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 7

Is de klager de klacht intrekt, kan het bevoegd gezag (of Raad van Toezicht) besluiten of de procedure al dan niet wordt voortgezet. Van dit besluit worden de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag zo spoedig mogelijk in kennis gesteld. Indien er aanwijzingen zijn dat de klager onder druk de klacht heeft ingetrokken, ligt voortzetting van de procedure voor de hand.

Artikel 8, vierde lid

Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen, tenzij het bevoegd gezag (of Raad van Toezicht) anders beslist.

Artikel 9, 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 10

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 10, tweede lid

Indien in deze beslissing een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de vigerende bepalingen terzake van hoor en wederhoor in acht genomen. De bepalingen van de CAO-PO dienen in acht te worden genomen.

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 bevoegd gezag verplicht daarvan aangifte te doen bij politie/justitie.

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.

