KLACHTENREGELING PRO EMMEN (Stichting Praktijkonderwijs Emmen e.o.).

TOELICHTING

Scholen in Nederland zijn wettelijk verplicht een veilige leer- en werkomgeving te bieden voor iedere betrokkene bij de school. Richtlijnen voor een wenselijke, professionele beroepshouding voor wat betreft de omgang met leerlingen, ouders en collega's zijn daarom noodzakelijk. Uitgangspunt bij het opstellen van gedragsregels moet zijn respect en zorg voor elkaar. Doel van deze regeling is het waarborgen van een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van een veilig schoolklimaat. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken zullen in onderling overleg tussen leerlingen, ouders, personeel en schoolleiding tot tevredenheid van alle betrokkenen worden opgelost. Als dit niet mogelijk is of de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden is een beroep op deze regeling mogelijk. De regeling voorziet in een procedure, waarin contactpersoon en vertrouwenspersoon een belangrijke rol spelen en die – indien dat nodig mocht zijn – uitmondt in een onderbouwd en deskundig advies aan het bevoegd gezag door een externe onafhankelijke klachten en – onderzoekscommissie. PRO Emmen is niet aangesloten bij een landelijke klachtencommissie.

Het bevoegd gezag van Stichting Praktijkonderwijs Emmen e.o., gelet op artikel 24b van de Wet op het voortgezet onderwijs heeft met instemming van de Medezeggenschapsraad de volgende klachtenregeling vastgesteld.

HOOFDSTUK 1: BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
   a. School: een school als bedoeld in de Wet op het Voortgezet Onderwijs.
   b. Bevoegd gezag: Bestuurder van Praktijkonderwijs Emmen e.o.
   c. Commissie: de door het bevoegd gezag benoemde externe, onafhankelijke Klachten- en Onderzoekscommissie, die het bevoegd gezag adviseert bij klachtbehandeling dan wel bij het verrichten van een onderzoek.
   d. Klager: een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, een lid van het personeel, de Bestuurder, een lid van de Raad van Toezicht dan wel een persoon, die anderszins betrokken is bij de school, 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 verweerder of anderszins (vermeend) ongewenst gedrag van de verweerder, zoals nader omschreven in hoofdstuk II paragraaf 4 artikel 2.
   f. Verweerder: een (ex-)leerling, ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex)leerling, een lid van het personeel, de bestuurder, een lid van de Raad van Toezicht dan wel een persoon, die anderszins betrokken is bij de school, tegen wie een klacht is ingediend
   g. Contactpersoon: de persoon als bedoeld in hoofdstuk II paragraaf 1.
   h. Vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in hoofdstuk II paragraaf 2.
   i. Benoemingsadviescommissie: een door het bevoegd gezag ingestelde commissie die bestaat uit leden aangewezen door de geledingen ouders/leerlingen, personeel en bevoegd gezag.

KLACHTENREGELING PRO EMMEN (Stichting Praktijkonderwijs Emmen e.o.).

HOOFDSTUK 2 : BEHANDELING VAN KLACHTEN

2.1. De contactpersoon

Artikel 1. Aanstelling contactpersoon

1. Op de school is ten minste één contactpersoon aanwezig.
2. De contactpersoon is een voor iedere betrokkene toegankelijke medewerker van de school.
3. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie. De contactpersoon is voor de uitvoering van zijn/haar taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag.
4. De contactpersoon beschikt over goede contactuele en communicatieve eigenschappen, gespreks- en begeleidingsvaardigheden en heeft kennis van de klachtenprocedure.
5. De contactpersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken, die een klacht betreffen.

Artikel 2. Taak contactpersoon

1. De contactpersoon is een eerste aanspreekpunt bij klachten. Hij ondersteunt de klager dan wel verwijst deze naar de vertrouwenspersoon of andere instanties.
2. Als een minderjarige leerling klaagt of wordt aangeklaagd stelt de contactpersoon de ouders/verzorgers van het probleem in kennis, tenzij het belang van de leerling zich hiertegen verzet. Bij de belangenafweging kan de contactpersoon een derde, bijvoorbeeld de externe vertrouwenspersoon consulteren.
3. De contactpersoon levert een bijdrage aan de bekendheid bij leerlingen, ouders en personeel van het bestaan van de vertrouwenspersoon, de klachtenregeling en de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteur maakt deel uit van de Rijksinspectie voor het Onderwijs, die via het Centrale Meldpunt Vertrouwensinspecteurs door het bevoegd gezag moet worden geraadpleegd bij een redelijk vermoeden van een vorm van seksuele intimidatie en seksueel misbruik (Wet onderwijstoezicht).
4. De contactpersoon hoort de klacht aan, maar neemt deze niet in behandeling (z.g. “ brievenbusfunctie “).

KLACHTENREGELING PRO EMMEN (Stichting Praktijkonderwijs Emmen e.o.).

2.2. De vertrouwenspersoon

Artikel 1. Aanstelling vertrouwenspersoon.

1. Het bevoegd gezag beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de Benoemingsadviescommissie. Voor de uitoefening van zijn taak is de vertrouwenspersoon uitsluitend verantwoording schuldig aan het Bevoegd gezag.
3. De vertrouwenspersoon is onafhankelijk: heeft geen binding met de school.
4. De vertrouwenspersoon geniet het vertrouwen van alle bij de school betrokken partijen.
5. De vertrouwenspersoon beschikt over goede contactuele en communicatieve eigenschappen, gespreks- en begeleidingsvaardigheden en heeft kennis van de klachtenprocedure.

Artikel 2. Taak vertrouwenspersoon

1. De vertrouwenspersoon onderzoekt of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij Het Bevoegd gezag. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
2. Begeleiding van de klacht houdt ook in, dat de vertrouwenspersoon nagaat of het indienen van De klacht leidt tot repercussies voor de klager.
   De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
3. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van het Bevoegd gezag.
4. Indien de klager een minderjarige leerling is, worden – met medeweten van de klager – de ouders/verzorgers van de klacht door de vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar zijn oordeel het belang van de minderjarige zich hiertegen verzet.
5. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het Bevoegd gezag te nemen besluiten.
6. De vertrouwenspersoon geeft informatie aan alle bij de school betrokken personen, die mede gericht is op het treffen van maatregelen ter voorkoming van klachten, met name met betrekking tot vormen van seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.
7. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het Bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.
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.

KLACHTENREGELING PRO EMMEN (Stichting Praktijkonderwijs Emmen e.o.).

2.3. De Commissie

Artikel 1. Benoeming en samenstelling Commissie

1. De Commissie is onafhankelijk: zij bestaat uit leden die geen binding hebben met de school.
2. De leden van de Commissie zijn met instemming van de Medezeggenschapsraad – de Benoemingsadviescommissie gehoord hebbende - door het Bevoegd gezag benoemd. Zij zijn benoemd voor een periode van vier jaar en zijn terstond herbenoembaar.
3. De Commissie kent een wisselende samenstelling van leden en biedt specifieke deskundigheid met betrekking tot o.a. onderwijsinstellingen.
   De Commissie bestaat uit:
   - Mevr.mr. H.L. Houwer- Maat; voorzitter
   - Dhr. drs. P.P. Valk; lid; plaatsvervangend voorzitter
   - Mevr. drs. E. Bakker; lid
   - Dhr. mr. B. Abbing; plaatsvervangend lid

   Afhankelijk van de aard van de klacht dan wel het gevraagde onderzoek bestaat de Commissie uit twee of drie leden, waarbij – indien van belang – rekening wordt gehouden met de man/vrouw verhouding.

Artikel 2. Taak Commissie

1. De Commissie geeft het bevoegd gezag haar oordeel over:
   a. De gegrondheid van een klacht.
   b. Het al dan niet nemen van maatregelen.
   c. Overige door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
2. De Commissie neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een klacht dan wel het verrichten van een onderzoek. De leden van de Commissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat een betrokkene zijn taak als lid van de Commissie heeft beëindigd.

2.4. De klachtbehandeling

Artikel 1. Indienen van een klacht

1. Iedere klachtgerechtigde dient voor het indienen van een klacht contact te hebben gehad met de vertrouwenspersoon. Als dit contact niet heeft geleid tot een voor de klachtgerechtigde bevredigende oplossing kan deze een schriftelijke klacht indienen bij het Bevoegd gezag.
2. Het Bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen indien het van mening is, dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgedaan.
3. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander persoon/orgaan dan het Bevoegd gezag verwijst de ontvanger de klager terstond naar het Bevoegd gezag. De ontvanger is verplicht tot geheimhouding.
4. Een klacht wordt niet in behandeling genomen indien deze wordt ingediend na verloop van één jaar nadat het voorval waarop de klacht betrekking heeft, heeft plaatsgevonden, tenzij de ernst van de zaak tot klachtbehandeling aanleiding geeft.
5. Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen.

KLACHTENREGELING PRO EMMEN (Stichting Praktijkonderwijs Emmen e.o.).

Artikel 2. De klacht

1. Klachten kunnen betrekking hebben op de begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, ongewenste bejegening, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, pesten en geweld.
2. Klachten waarvoor op grond van een wettelijke regeling een andere voorziening bestaat, zoals klachten waarbij een beroep kan worden gedaan op de Commissie van Beroep Examen, de Geschillencommissie Medenzeggenschap e.d., worden niet middels deze klachtenregeling in behandeling genomen.

Artikel 3. Inhoud van de klacht

1. Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij het Bevoegd gezag en is ondertekend door de klager of diens wettelijk vertegenwoordiger.
2. Van een mondeling ingediende klacht wordt terstond door het Bevoegd gezag een verslag gemaakt, dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij een afschrift ontvangt.
3. De klacht bevat ten minste:
   a. Naam en adresgegevens van de klager.
   b. Naam en adresgegevens van de verweerder.
   c. Een omschrijving van de klacht.
   d. De dagtekening.
4. Indien niet is voldaan aan de in dit artikel genoemde voorwaarden wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Wanneer dit niet gebeurt kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
5. Het Bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen en bepaalt daarbij tevens tot welk moment de voorziening duurt.

Artikel 4. Behandeling van de klacht door de Commissie

1. Het bevoegd gezag bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht en deelt klager en verweerder mee of de klacht al dan niet aan de Commissie ter beoordeling en advisering wordt voorgelegd alvorens het bevoegd gezag een besluit neemt.
2. De voorzitter van de Commissie wijst het verzoek tot advisering omtrent de klacht af indien de behandeling van de klacht niet valt binnen de bevoegdheid van de Commissie als omschreven onder punt 2.4, artikel 2, punt 2. De voorzitter dan wel een lid van de Commissie nemen niet deel aan de behandeling van de klacht indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn.
3. Na ontvangst van het verzoek tot klachtbehandeling deelt de Commissie klager en verweerder binnen vijf dagen mee, dat zij de klacht onderzoekt en informeert hun omtrent plaats en tijd waarop de behandeling van de klacht ter zitting zal plaatsvinden.
4. Ten behoeve van de klachtbehandeling dan wel het uitvoeren van een onderzoek heeft de Commissie de bevoegdheid om binnen de organisatie mondeling en schriftelijk informatie in te winnen.

Artikel 5. Hoorzitting

1. De Commissie stelt klager en verweerder in de gelegenheid te worden gehoord. Dit gebeurt in aparte sessies, tenzij de voorzitter van de Commissie anders beslist.
2. Hoorzittingen vinden plaats in een besloten zitting van de Commissie op een neutrale plaats.
3. Klager en verweerder kunnen zich ter zitting laten bijstaan. Indien zij van deze mogelijkheid gebruik willen maken dienen zij dit 48 uur voor de zitting aan de voorzitter van de Commissie mee te delen.
4. De commissie heeft de bevoegdheid derden, waaronder deskundigen te horen.
5. Van een hoorzitting wordt een geluidsopname gemaakt ten behoeve van het verslag. De opname wordt gewist, zodra de rapportage van de Commissie aan het Bevoegd gezag is uitgebracht.
6. Van elk verhoor wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt aan de betreffende persoon aangeboden en in het dossier opgenomen.
7. Indien partijen in aparte sessies zijn gehoord liggen de verslagen van klager en verweerder voor de andere partij ter inzage.

Paragraaf 6. Besluitvorming door het Bevoegd gezag

Artikel 1. Oordeel en advies

1. De Commissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan het Bevoegd gezag uiterlijk vijftien werkdagen na afronding van haar onderzoek. Deze termijn kan met ten hoogste tien werkdagen worden verlengd. Deze verlenging meldt de Commissie met redenen omkleed aan de klager, de verweerder en het Bevoegd gezag.
2. De Commissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en deelt dit oordeel schriftelijk mee aan het Bevoegd gezag.
3. De Commissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over door het Bevoegd gezag te treffen maatregelen.

Artikel 2. Besluit op advies

1. Uiterlijk vijftien werkdagen na ontvangst van het advies van de Commissie deelt het Bevoegd gezag aan de klager, de verweerder en de Commissie schriftelijk gemotiveerd mee of het Bevoegd gezag het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of het naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de Commissie.
2. Deze termijn kan met ten hoogste tien werkdagen worden verlengd. Deze verlenging meldt het Bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de verweerder en de Commissie.
3. Het bevoegd gezag informeert terstond de Medezeggenschapsraad in het geval de Commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en informeert de Medezeggenschapsraad over eventuele maatregelen, die het Bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

HOOFDSTUK 3: SLOTBEPALINGEN

Artikel 1. Openbaarheid

KLACHTENREGELING PRO EMMEN (Stichting Praktijkonderwijs Emmen e.o.).

1. Het Bevoegd gezag legt deze regeling op de school ter inzage.
2. Het Bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

Artikel 2. Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het Bevoegd gezag in overleg met de contactpersoon, de vertrouwenspersoon, de Commissie en de Medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Artikel 3. Wijziging van het reglement

Deze regeling kan door het Bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken na overleg met de vertrouwenspersoon en de Commissie en met inachtneming van het instemmingsrecht van de Medezeggenschapsraad.

Artikel 4. 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 PRO Emmen "
4. Deze regeling treedt in werking op 23-5-2019

De regeling is vastgesteld op 23-5-2019

Contactpersonen PRO Emmen, tel. 0591-613310:
Mevr. B. Woestenenk, orthopedagoog: e-mailadres: b.woestenenk@pro-emmen.nl
Dhr. B. Darwinkel, e-mailadres: b.darwinkel@pro-emmen.nl

Vertrouwenspersoon:
Hét Vertrouwensbureau
De Gang 1A
9531 JK Borger
Tel. nr. 085-1055055
e-mailadres: algemeen@hetvtb.nl
Externe onafhankelijke Klachten- en Onderzoekscommissie: e-mailadres: exkocie@hetvtb.nl