



VVOGG

VERENIGING VOOR ONDERWIJS
OP GEREFORMEERDE GRONDSLAG

Klachtenregeling

Vereniging Voor Onderwijs
op Gereformeerde Grondslag

Inhoudsopgave

<i>Klachtenregeling</i>	3
<hr/>	
<i>1.1 Toelichting klachtenregeling</i>	9
1.1.1 Algemeen	9
1.1.2 Artikelsgewijs	10
<hr/>	
<i>1.2 Reglement klachtencommissie</i>	16
1.2.1 Toelichting op het reglement	21
<hr/>	
<i>1.3 Benoemen vertrouwenspersoon</i>	26
1.3.1 Benoeming vertrouwenspersoon	26
1.3.2 Rechtspositie vertrouwenspersoon	26
1.3.3 Ten minste 2 vertrouwenspersonen	26
1.3.4 Interne of externe vertrouwenspersoon	27
1.3.5 Profiel vertrouwenspersoon	27
1.3.6 Taken vertrouwenspersoon	27
1.3.7 Bevoegdheden vertrouwenspersoon	28
1.3.8 Faciliteiten vertrouwenspersoon	28
<hr/>	
<i>1.4 Benoemen klachtencommissie</i>	29
1.4.1 Taken en werkwijze klachtencommissie	29
1.4.2 Bevoegdheden klachtencommissie	30
1.4.3 Faciliteiten klachtencommissie	30
<hr/>	

Klachtenregeling

van het bestuur van de Vereniging voor Onderwijs op Gereformeerde Grondslag te Hendrik-Ido-Ambacht (“VVOGG”)

Het bevoegd gezag van het bestuur van de Vereniging voor Onderwijs op Gereformeerde Grondslag te Hendrik-Ido-Ambacht (“VVOGG”);

gehoord de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad,

stelt de volgende klachtenregeling vast.

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- ▶ **instelling:** Willem de Zwijgerschool en Stadhouders Willem III-school;
- ▶ **bevoegd gezag:** bestuur van de Vereniging voor Onderwijs op Gereformeerde Grondslag te Hendrik-Ido-Ambacht (“VVOGG”);
- ▶ **klachtencommissie:** de Commissie als bedoeld in artikel 8;
- ▶ **klager:** het personeelslid resp. de ouders van de leerling die zich met een klacht over een gedraging en/of beslissing, waaronder discriminatie, dan wel over het nalaten van een gedraging en/of het niet nemen van een beslissing van het bevoegd gezag, een personeelslid of een leerling, wendt tot het bevoegd gezag, de schoolleider, de contactpersoon, de vertrouwenspersoon, of de klachtencommissie;
- ▶ **leerling:** de bij de instelling ingeschreven leerling zoals bedoeld in de Wet op het primair onderwijs (WPO);
- ▶ **aangeklaagde/verweerder:** (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school betrokken persoon of orgaan;
- ▶ **klacht:** een klacht over gedragingen en/of beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en/of het niet nemen van beslissingen van een functioneel bij de school betrokken persoon of orgaan.

Artikel 2 - Reikwijdte klachtenregeling

1. Deze regeling is van toepassing op klachten over gedragingen en/of beslissingen, waaronder discriminatie, dan wel over het nalaten van gedragingen en/of het niet nemen van beslissingen van het bevoegd gezag, de personeelsleden en de leerlingen. Onder de in de eerste volzin bedoelde gedragingen en/of beslissingen moeten mede worden begrepen de gedragingen zoals bedoeld in artikel 3, tweede lid van de Arbeidsomstandighedenwet.

2. Deze regeling strekt ter vervanging van klachtenregelingen op grond van andere voorschriften dan die in artikel 11b van de WPO bedoeld en strekt niet ter vervanging van een andere voorziening die op grond van een wettelijke regeling, niet zijnde een klachtenregeling, voor de klager openstaat of heeft opengestaan.

Artikel 3 - Benoeming en ontslag contactpersoon en vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag kan een interne contactpersoon benoemen en benoemt ten minste één externe vertrouwenspersoon. De benoeming geldt, behoudens tussentijds ontslag, voor vier jaar en kan telkens voor vier jaar worden verlengd.
2. Het in het eerste lid bedoelde ontslag behoeft de uitdrukkelijke goedkeuring van het bevoegd gezag. Het ontslag van de vertrouwenspersoon kan door het bevoegd gezag niet eerder worden verleend dan nadat het daarover een schriftelijk oordeel heeft gevraagd aan de klachtencommissie, zoals bedoeld in artikel 6. Het schriftelijk oordeel van de klachtencommissie is openbaar.

Artikel 4 - Taken en bevoegdheden van de contactpersoon en de vertrouwenspersoon

1. De contactpersoon moet voor klagers als eerste aanspreekpunt fungeren. De contactpersoon is te allen tijde verplicht de klager onmiddellijk door te verwijzen naar de schoolleider, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag.
2. De vertrouwenspersoon heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a) het fungeren als aanspreekpunt voor klagers;
 - b) het opvangen van en het verlenen van nazorg aan klagers;
 - c) het bemiddelen tussen klager en aangeklaagde;
 - d) het adviseren van klagers over eventueel verder te ondernemen stappen;
 - e) het op verzoek begeleiden van personen die overwegen een klacht in te dienen bij de klachtencommissie;
 - f) het bijhouden van een archief dat bij beëindiging van de benoeming wordt overgedragen aan de opvolger.
3. De vertrouwenspersoon is met inachtneming van de nodige vertrouwelijkheid bevoegd de aangeklaagde of andere betrokkenen binnen de instelling te horen en informatie in te winnen, voorzover dit voor de uitvoering van zijn taken noodzakelijk is.
4. Na ontvangst van de klacht tracht de vertrouwenspersoon in eerste instantie te bemiddelen tussen de klager en de aangeklaagde, tenzij het bepaalde in artikel 8, tweede lid, eerste volzin, van toepassing is. Bemiddeling heeft als doel om via herstel van het contact en het vertrouwen tot een oplossing van het probleem te komen.
5. Het bevoegd gezag kan nadere regels stellen omtrent taken, bevoegdheden en werkwijze van de contactpersoon en van de vertrouwenspersoon.

Artikel 5 - Jaarverslag contactpersoon en vertrouwenspersoon

1. De contactpersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag verslag uit over de werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar. Het jaarverslag bevat in ieder geval informatie over het aantal doorverwijzingen naar de vertrouwenspersoon.
2. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag verslag uit over de werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar. Het jaarverslag bevat in ieder geval informatie over het aantal behandelde klachten, de aard daarvan en de ter zake gegeven adviezen.
3. De in het eerste en tweede lid bedoelde jaarverslagen dragen een algemeen karakter en zijn niet tot individuele personen herleidbaar.

Artikel 6 - Aansluiting bij klachtencommissie

1. Het bevoegd gezag is aangesloten bij een door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs ingestelde klachtencommissie.
2. Samenstelling en werkwijze van de klachtencommissie zijn neergelegd in een reglement, vastgesteld door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs. Dit reglement:
 - a) vermeldt de wijze waarop de klachtencommissie haar werkzaamheden verricht;
 - b) voorziet erin dat de klachten worden behandeld door een klachtencommissie die bestaat uit ten minste drie leden, onder wie een voorzitter die geen deel uitmaakt van en niet werkzaam is voor of bij een bij de klachtencommissie aangesloten bevoegd gezag;
 - c) waarborgt dat aan de behandeling van een klacht niet wordt deelgenomen door een persoon op wiens gedraging de klacht rechtstreeks betrekking heeft;
 - d) bepaalt dat de klager en de aangeklaagde de gelegenheid krijgen hun zienswijze mondeling of schriftelijk toe te lichten;
 - e) vermeldt de termijn waarbinnen mededeling plaatsvindt van het oordeel van de klachtencommissie en hoe bij noodzakelijke afwijking van deze termijn wordt gehandeld.

Artikel 7 - Klachtentermijn

Behoudens de in de tweede volzin bedoelde klachten, dient een klacht zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen drie maanden na de gedraging en/of beslissing, waaronder discriminatie, dan wel het nalaten van de gedraging en/of het niet nemen van een beslissing te worden ingediend. Het indienen van een klacht over de in artikel 2, eerste lid, laatste volzin, bedoelde gedragingen is niet aan een termijn gebonden.

Artikel 8 - Indienen van een klacht

1. Een klacht kan al dan niet door tussenkomst van de contactpersoon worden ingediend bij de schoolleider, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag. Een klacht kan bij de klachtencommissie alleen door tussenkomst van de schoolleider, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag worden ingediend.

2. Een door de schoolleider, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag ontvangen klacht wordt, indien reeds terstond dan wel in de loop van de afhandeling daarvan blijkt dat de klager behandeling door de klachtencommissie wenst dan wel naar het oordeel van de schoolleider, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag uit de feiten en omstandigheden een redelijk vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit voortvloeit, binnen twee weken na ontvangst daarvan dan wel na het moment waarop blijkt is gegeven van de wens om de klacht door de klachtencommissie te laten behandelen, doorgezonden naar de klachtencommissie. De schoolleider c.q. de vertrouwenspersoon c.q. het bevoegd gezag bericht aan de klager dat doorzending heeft plaatsgevonden.
3. Bij doorzending van een klacht zendt de schoolleider c.q. de vertrouwenspersoon c.q. het bevoegd gezag een overzicht van de door hem in verband met de klacht ondernomen handelingen tezamen met de daarop betrekking hebbende stukken aan de klachtencommissie.

Artikel 9 - Bijstand bij de behandeling van de klacht

1. De klager en de aangeklaagde kunnen zich bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een raadsman.
2. De eventuele hieruit voortvloeiende kosten komen, met uitzondering van de kosten van de eventuele bijstand van een door het bevoegd gezag benoemde contactpersoon, samen met die van door partijen meegebrachte deskundigen of getuigen, ten laste van de betrokken partij.

Artikel 10 - Verschijningsplicht

Elk door de klachtencommissie voor het verkrijgen van inlichtingen opgeroepen bestuurslid, personeelslid of leerling, niet zijnde klager of aangeklaagde, is verplicht aan een oproep van de klachtencommissie gehoor te geven en desgevraagd alle inlichtingen naar waarheid en zonder voorbehoud te verstrekken. Personen die vanwege mogelijke bedreiging anoniem wensen te blijven, kunnen een verzoek doen aan de klachtencommissie tot bescherming van de gegevens omtrent de identiteit.

Artikel 11 - Melden van een strafbaar feit

1. Elk personeelslid is verplicht om het bevoegd gezag onverwijld in kennis te stellen van feiten en omstandigheden waaruit een redelijk vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit voortvloeit.
2. Het bevoegd gezag verzoekt binnen één week na ontvangst van de in het eerste lid bedoelde informatie de klachtencommissie zich ambtshalve een oordeel te vormen over de gegrondheid daarvan. Het bevoegd gezag bericht aan het personeelslid van wie de melding afkomstig is dat doorzending aan de klachtencommissie heeft plaatsgevonden.

Artikel 12 - Oordeel bevoegd gezag

1. Binnen vier weken na ontvangst van het door de klachtencommissie schriftelijk uitgebrachte oordeel over de gegrondheid van de klacht, al dan niet vergezeld van aanbevelingen omtrent een eventueel te treffen maatregel of sanctie, deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde, de klachtencommissie, de schoolleider en de vertrouwenspersoon schriftelijk mede of het bevoegd gezag het oordeel van de klachtencommissie over de gegrondheid van de klacht deelt en of het naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja welke.
2. De in het eerste lid vermelde termijn moet op één week worden gesteld indien naar het voorlopig oordeel van de klachtencommissie uit de feiten en omstandigheden een redelijk vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit voortvloeit. Het bevoegd gezag treedt naar aanleiding daarvan onverwijld in overleg met de onderwijsinspectie in de persoon van de vertrouwensinspecteur. Voorts doet het bevoegd gezag in overleg met de in de vorige volzin bedoelde vertrouwensinspecteur daarvan onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt het bevoegd gezag bedoelde vertrouwensinspecteur daarvan onverwijld in kennis.
3. Bij afwijking van de in het eerste of het tweede lid bedoelde termijn, doet het bevoegd gezag daarvan met redenen omkleed mededeling aan de klager, de aangeklaagde, de klachtencommissie, de schoolleider en de vertrouwenspersoon, onder vermelding van de termijn waarbinnen het bevoegd gezag zijn standpunt bekend zal maken.
4. Indien het bevoegd gezag afwijkt van het oordeel en/of de aanbevelingen van de klachtencommissie, geeft het bij de in het eerste lid bedoelde mededeling aan waarom van dat oordeel en/of die aanbevelingen is afgeweken.

Artikel 13 - Benadeling / faciliteiten en geheimhouding

1. Klagers, contactpersonen, getuigen, deskundigen, degenen die de klager of de aangeklaagde bij de behandeling van de klacht hebben bijgestaan, de schoolleider of de in artikel 11 bedoelde personeelsleden, mogen niet wegens het indienen van een klacht onderscheidenlijk uit hoofde van hun betrokkenheid daarbij dan wel in verband met het verschaffen van de in artikel 11 bedoelde informatie, benadeeld worden in hun positie binnen de instelling.
2. Het bevoegd gezag biedt de in het eerste lid bedoelde personen alsmede de vertrouwenspersoon de faciliteiten die nodig zijn voor de uitvoering van de opgedragen taken.
3. Degene die betrokken is bij de behandeling van een klacht en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijze moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voorzover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van de benoeming tot contactpersoon of vertrouwenspersoon noch door beëindiging van de band van betrokkene met de instelling.
4. Het door de ambtelijk secretaris van de klachtencommissie te beheren archief, dat gegevens bevat die betrekking hebben op een klacht, is uitsluitend toegankelijk voor de leden van de klachtencommissie en het bevoegd gezag.

Artikel 14 - Hardheidsclausule

Indien bijzondere omstandigheden een goede toepassing van een of meer onderdelen van deze regeling, in de weg staan, kan het bevoegd gezag, voorzover geen wettelijk voorschrift van dwingend recht zich daartegen verzet, toestaan dat voor wat betreft een of meer onderdelen op door hem aangegeven wijze wordt afgeweken van het bepaalde in deze regeling.

Artikel 15 - Slotbepalingen

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 1998.
2. Deze regeling en het in artikel 6, tweede lid bedoelde reglement van de klachtencommissie vormen één onlosmakelijk geheel.
3. Informatie over de in het tweede lid bedoelde regeling en het in artikel 6, tweede lid bedoelde reglement onder vermelding van de naam en het adres van de contactpersoon en / of de vertrouwenspersoon en van de samenstelling van de klachtencommissie met het adres van de ambtelijk secretaris daarvan, maken onderdeel uit van de schoolgids waarvan het bevoegd gezag bij de inschrijving van een leerling een exemplaar uitreikt aan de ouders daarvan. De schoolgids wordt voorts jaarlijks na de vaststelling daarvan uitgereikt aan de ouders van de bij de instelling ingeschreven leerlingen. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat een bijgewerkt exemplaar van deze regeling, het in artikel 6, tweede lid bedoelde reglement en de samenstelling van de klachtencommissie met het adres van de ambtelijk secretaris daarvan, op een voor de personeelsleden en de ouders van de bij de instelling ingeschreven leerlingen toegankelijke plaats binnen de instelling beschikbaar is.
4. Deze regeling kan worden aangehaald als: "Klachtenregeling WOGG".

1.1 Toelichting op de klachtenregeling

1.1.1 Algemeen

Het bevoegd gezag is binnen het raamwerk van de wettelijk bepaalde eisen van deugdelijkheid verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs op schoolniveau. De in de "Wet houdende wijziging van een aantal onderwijswetten in verband met de invoering van het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht" - hierna te noemen: Kwaliteitswet - voorgeschreven documenten dienen er dan ook toe het bevoegd gezag en daarmee uiteraard ook de schoolleiding aan te zetten tot een planmatige aanpak van eigen kwaliteitsbeleid en tot het afleggen van verantwoording over de bereikte resultaten aan de ouders en de andere belanghebbenden.

De invoering van de in bovenvermeld wetsvoorstel bedoelde klachtenregeling voor ouders en leerlingen dient te worden beschouwd als het sluitstuk van de regeling omtrent de positie die ouders en leerlingen innemen in de school. De klachtenregeling is volgens de memorie van toelichting een aanvullend instrument op de reeds bestaande mogelijkheden tot inspraak, schoolkeuze en directe contacten. Met de invoering van de in bovenvermeld wetsvoorstel bedoelde klachtenregeling wordt beoogd de ouders en de leerlingen een laagdrempelige voorziening te bieden voor klachten over het bevoegd gezag van de school en al degenen die in en voor de school werkzaam zijn.

Behalve voor ouders en leerlingen is de klachtenregeling volgens de memorie van toelichting ook voor de scholen zelf van belang. Door de klachtenregeling ontvangt de school op eenvoudige wijze signalen die haar kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en van de goede gang van zaken op school. Vanuit die gezichtshoek vormt bedoelde klachtenregeling dus een schakel in het door de scholen te voeren kwaliteitsbeleid.

Voorts wordt in dit verband nog gewezen op het bepaalde in artikel 3, tweede tot en met vierde lid van de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet). Deze bepalingen luiden als volgt:

2. In het kader van de zorg voor een zo groot mogelijke veiligheid, een zo goed mogelijke bescherming van de gezondheid en het bevorderen van het welzijn bij of in verband met de arbeid zorgt de werkgever er voor:
 - a. dat de werknemer zoveel mogelijk wordt beschermd tegen seksuele intimidatie en de nadelige gevolgen daarvan;
 - b. dat de werknemer zoveel mogelijk wordt beschermd tegen agressie en geweld en de nadelige gevolgen daarvan.
3. Onder seksuele intimidatie, als bedoeld in het tweede lid, onderdeel a, wordt verstaan: ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard waarbij tevens sprake is van een van de volgende punten:
 - onderwerping aan dergelijk gedrag wordt hetzij expliciet hetzij impliciet, gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling van een persoon;
 - onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door een persoon, wordt gebruikt of mede gebruikt als basis voor beslissingen die het werk van deze persoon raken;
 - dergelijk gedrag heeft het doel de werkprestaties van een persoon aan te tasten en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving te creëren, dan wel heeft tot gevolg dat de werkprestaties van een persoon worden aangetast en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving wordt gecreëerd.
4. Onder agressie en geweld, als bedoeld in het tweede lid, onderdeel b, wordt verstaan voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de arbeid.

Tenslotte wordt nog verwezen naar hoofdstuk IV, paragraaf 1 van de Uitwerkingsnotitie WSNS, gedateerd 12 april 1996, waarin is bepaald dat "wat betreft de klachtenprocedure voor WSNS-aangelegenheden wordt

aangesloten bij de voorstellen zoals beschreven in de nota "De school als lerende organisatie". Laatstbedoelde voorstellen zijn in de Kwaliteitswet neergelegd.

Wellicht ten overvloede zij nog vermeld dat de in artikel 3, derde lid van de Arbowet opgenomen definitie van seksuele intimidatie een veel beperkter strekking heeft dan hetgeen op grond van Gods Woord terzake dient te worden afgewezen. Immers vanuit de grondslag van het reformatorisch onderwijs, zijnde Gods Woord en de daarop gegronde belijdenisgeschriften, moeten niet alleen de uitingen van seksuele intimidatie zoals bedoeld in de Arbowet veroordeeld worden, maar zijn alle gedragingen in strijd met het zevende gebod van de Wet des Heeren ongeoorloofd. Op de vraag in de Heidelbergse Catechismus wat ons het zevende gebod leert wordt dan ook geantwoord: "Dat alle onkuisheid van God vervloekt is en dat wij daarom, haar van harte vijand zijnde, kuis en ingetogen leven moeten, hetzij in den heiligen huwelijken staat of daarbuiten". Voorts wordt op de vraag of God in dit gebod niet meer dan echtbreken en dergelijke schandelijkheden verbiedt, geantwoord: "Dewijl ons lichaam en ziel tempelen des Heiligen Geestes zijn, zo wil Hij, dat wij ze beide zuiver en heilig bewaren; daarom verbiedt Hij alle onkuisen daden, gebaren, woorden, gedachten, lusten en wat den mens daartoe trekken kan". Het is evident dat de inhoud van bovenbedoelde wet- en regelgeving nooit de aanleiding kan zijn voor het reformatorisch onderwijs om eerst nu personeel en leerlingen tegen seksuele intimidatie en de nadelige gevolgen daarvan te beschermen. Immers, dit vloeide en vloeit reeds voort - en in veel ruimere mate dan wet- en regelgeving terzake voorschrijft - uit de grondslag van het reformatorisch onderwijs.

Elke gedraging en/of beslissing die in strijd is met de wet des Heeren (zie in het bijzonder Zondag 34 tot en met Zondag 44 van de Heidelbergse Catechismus) is te veroordelen (zie verder ook hoofdstuk 3; Protocol).

Voor een uitvoerige beschouwing over de problematiek van seksuele intimidatie, agressie en geweld kan korthedshalve nog worden verwezen naar de bijdrage van V.A. Smit, bureaumedewerker van de VGS, in DRS van september 1995, 23e jaargang, nr. 8, getiteld "De vertrouwenspersoon; gezien vanuit de regelgeving".

Met de onderhavige geïntegreerde klachtenregeling wordt beoogd aan de hierboven vermelde uit wet- en regelgeving voortvloeiende verplichtingen van een schoolbestuur te voldoen door het personeel, de ouders en de leerlingen een laagdrempelige voorziening te bieden voor klachten over het bevoegd gezag en al degenen die in en voor de school werkzaam zijn.

Een dergelijke geïntegreerde klachtenregeling verdient niet alleen uit doelmatigheidsoverwegingen de voorkeur doch voorkomt tevens een stigmatisering die zich zou kunnen voordoen bij een afzonderlijke regeling voor klachten met betrekking tot seksuele intimidatie, agressie en geweld en een afzonderlijke regeling voor "gewone klachten". Tevens wordt hiermee het eenzijdig focussen op seksuele intimidatie, agressie en geweld voorkomen, terwijl die problematiek bovendien niet geïsoleerd kan worden van de totale omgang met de naaste en mede bepalend is voor het pedagogisch klimaat van de school.

Overigens volgt uit artikel 11b, derde lid van de WPO dat de onderhavige klachtenregeling tevens strekt ter vervanging van een eventueel reeds bestaande klachtenregeling op grond van de Arbowet.

1.1.2 Artikelsgewijs

Artikel 1

Uit de omschrijving van het begrip klager vloeit voort dat uitsluitend bij het bevoegd gezag in dienst zijnde personeelsleden resp. ouders van bij de onderwijsinstelling ingeschreven leerlingen een klacht kunnen indienen. Op grond van deze regeling kunnen ex-personeelsleden dus geen klacht meer indienen noch kunnen ouders met betrekking tot de aan hun zorg toevertrouwde kinderen die niet meer als leerling bij de onderwijsinstelling zijn ingeschreven een klacht indienen. Uiteraard sluit dit de mogelijkheid van aangifte van een strafbaar feit bij een opsporingsambtenaar niet uit.

De omschrijving van het begrip klager is onder meer van belang voor het beantwoorden van de vraag of een klacht over een gedraging en/of beslissing zoals bedoeld in artikel 3, tweede lid, van de Arbowet ontvankelijk is, mede gelet op het bepaalde in artikel 7 van deze regeling.

Minderjarige leerlingen staan onder gezag. Onder gezag wordt volgens artikel 1:245 van het Burgerlijk Wetboek (BW) verstaan ouderlijk gezag dan wel voogdij. Ouderlijk gezag wordt door de ouders gezamenlijk of door één ouder uitgeoefend. Voogdij wordt door een ander dan een ouder uitgeoefend. De niet met het gezag belaste ouder heeft alleen een omgangsrecht en het recht om desgevraagd geïnformeerd te worden over zaken die voor het kind van wezenlijk belang zijn.

Een bij een instelling voor primair onderwijs ingeschreven leerling kan nimmer zelfstandig een klacht indienen. Dit zal te allen tijde moeten gebeuren door de met het gezag belaste ouder of door de verzorger van de leerling.

Onder personeelsleden moet worden verstaan alle personen die onder verantwoordelijkheid en/of ten nutte van het bevoegd gezag werkzaamheden verrichten voor de instelling, dus ook een stagiaire, een uitzendkracht, een vrijwilliger of een werknemer van een bedrijf dat in het kader van bijvoorbeeld aanneming van werk binnen de instelling werkzaamheden verricht.

Artikel 2

Voor de tekst van artikel 3, tweede tot en met vierde lid van de Arbowet wordt korthedshalve verwezen naar het algemeen gedeelte van deze toelichting.

De regeling is volgens het eerste lid van toepassing op klachten over gedragingen en/of beslissingen, waaronder discriminatie, dan wel over het nalaten van gedragingen en/of het niet nemen van beslissingen van het bevoegd gezag, het personeel en de leerlingen. Klager behoeft door bedoelde gedragingen en/of beslissingen niet rechtstreeks in zijn belang te zijn getroffen.

Het is van belang te onderkennen dat de begeleiding van leerlingen in verband met leer-, gedrags- en sociaal-emotionele problemen, voorzover deze problemen niet veroorzaakt zijn door bedoelde gedragingen en/of beslissingen, waaronder begrepen het nalaten daarvan, niet plaatsvindt in het kader van de in het algemeen deel van de toelichting bedoelde wet- en regelgeving, zodat dientengevolge het juridisch instrumentarium ingevolge bedoelde wet- en regelgeving daarop niet van toepassing is. Een duidelijk onderscheid tussen leerlingbegeleiding enerzijds en de uit bovenbedoelde wet- en regelgeving voortvloeiende zorgplicht van het bevoegd gezag anderzijds, is ook in terminologisch opzicht van groot belang voor een duidelijke bevoegdheidsafbakening. Die duidelijke afbakening is bijvoorbeeld weer van belang voor de beantwoording van de vraag of het bevoegd gezag al dan niet voldoet aan de eisen die bijvoorbeeld voortvloeien uit de Arbowet. Het niet voldoen daaraan kan bijvoorbeeld leiden tot het geven van een aanwijzing (art. 35 Arbowet), het stellen van een eis tot naleving (art. 36 Arbowet) en stillegging van het werk (art. 37 Arbowet) door de Arbeidsinspectie. Voorts is het personeel bij ernstig gevaar bevoegd het werk te onderbreken (art. 38 Arbowet) en de Arbeidsinspectie om wetstoepassing te verzoeken (art. 40 Arbowet). Tenslotte is overtreding van een aantal bepalingen van de Arbowet een strafbaar feit (art. 57 Arbowet). Bovendien kunnen de in deze regeling bedoelde klachten voor personeelsleden leiden tot de in de voorwaarden behorende bij de akte van benoeming vermelde rechtspositionele maatregelen, zoals een schriftelijk berisping, inhouding van bezoldiging, schorsing of ontslag. Ten aanzien van leerlingen behoren onder meer schorsing en verwijdering tot de mogelijkheden (zie verder hoofdstuk 7).

Dit scala aan sancties is echter niet van toepassing op het bevoegd gezag dat niet voldoende aandacht schenkt aan de leerlingbegeleiding die uit het op de desbetreffende onderwijswet gebaseerde schoolplan voortvloeit. Gelet op het voorgaande wordt nogmaals het belang benadrukt van het duidelijk onderscheiden, ook voor wat betreft de terminologie - gebruik in het kader van de leerlingbegeleiding geen terminologie die in het algemeen maatschappelijk spraakgebruik slechts gebezigd wordt in een klachtenprocedure als de onderhavige - van de zorgplicht van het bevoegd gezag in het kader van bovenvermelde wet- en regelgeving van die in het kader van de leerlingbegeleiding. Dit laat uiteraard onverlet dat leerlingbegeleiding een onderwerp van aanhoudende zorg van de instelling moet zijn, zonder dat dus sprake is van een formeel probleemoplossende rol voor de instelling.

Gelet op het feit dat de onderhavige regeling als een "vangnet" beschouwd moet worden, is bepaald dat deze regeling weliswaar strekt ter vervanging van klachtenregelingen op grond van andere voorschriften

dan de in artikel 11b van de WPO bedoelde, doch niet strekt ter vervanging van een andere voorziening die op grond van een wettelijke regeling, niet zijnde een klachtenregeling, voor de klager openstaat of heeft opengestaan. Dit betekent dat bijvoorbeeld klachtenregelingen die mogelijk bestaan bij gemeenten (ten behoeve van het openbaar onderwijs) of door het bevoegd gezag van de instelling reeds op grond van de Arbwet zijn vastgesteld niet van toepassing zijn en dat de bestaande op wettelijke regelingen gebaseerde rechtsgangen binnen het onderwijs wel gerespecteerd worden door de klachtenregeling. Een dergelijke rechtsgang is voor het personeel bijvoorbeeld die bij de commissie van beroep zoals bedoeld in artikel 40 e.v. van de WPO.

Artikel 3

Gelet op de beperkte omvang van de gemiddelde instelling voor primair onderwijs is in dit artikel uitdrukkelijk gekozen voor een externe vertrouwenspersoon - dus een niet als personeelslid of bestuurslid of anderszins aan de instelling verbonden persoon. Tevens kan een interne contactpersoon - bijvoorbeeld een personeelslid van de instelling - worden benoemd die als eerste aanspreekpunt kan fungeren. In hoofdstuk 5 wordt uitvoeriger op dit onderscheid ingegaan.

Een zittingsperiode van vier jaar voor de contactpersoon en de vertrouwenspersoon wordt noodzakelijk geacht om de noodzakelijke kennis terzake op te kunnen doen en eventueel toe te kunnen passen en bovendien om de bekendheid binnen de instelling met de desbetreffende persoon en een laagdrempelige toegang daartoe te garanderen. Tussentijds ontslag uit de functie van contactpersoon en vertrouwenspersoon is mogelijk als hij bijvoorbeeld zijn taken naar het oordeel van het bevoegd gezag niet naar behoren vervult.

De contactpersoon en de vertrouwenspersoon moeten uit de aard van de opgedragen taken, dus qualitate qua, onafhankelijk zijn. Om die reden is naast de in artikel 5 opgenomen rechtstreekse verantwoordingsplicht van de contactpersoon en de vertrouwenspersoon aan het bevoegd gezag en de in artikel 13 opgenomen bescherming van de contactpersoon tegen benadeling, in dit artikel een bescherming van de contactpersoon en de vertrouwenspersoon opgenomen tegen ontslag in verband met de ambtshalve door de die personen uitgevoerde werkzaamheden. De bescherming wordt in de eerste plaats vorm gegeven door het feit dat voor ontslag van de contactpersoon of van de vertrouwenspersoon uit die hoedanigheid de uitdrukkelijke goedkeuring is vereist van het bevoegd gezag. In de tweede plaats moet het bevoegd gezag voorafgaande aan het ontslag van de vertrouwenspersoon een schriftelijk oordeel daarover vragen aan de klachtencommissie. Het oordeel van de klachtencommissie is openbaar.

Voor de volledigheid zij vermeld dat ontslag uit de functie van contactpersoon niet hetzelfde is als een totale beëindiging van het dienstverband tussen het bevoegd gezag en het desbetreffende personeelslid. Met andere woorden, de persoon die als contactpersoon is ontslagen kan zondermeer als "gewoon" personeelslid binnen de instelling blijven functioneren. Op een totale beëindiging van het dienstverband zoals bedoeld in artikel 11 van de voorwaarden behorende bij de akte van benoeming zijn de in die voorwaarden vermelde, daarop betrekking hebbende procedures, onverkort van toepassing dus inclusief de mogelijkheid voor het desbetreffende personeelslid om tegen een dergelijke beëindiging van het dienstverband in beroep te gaan bij de commissie van beroep.

Kortheidshalve wordt voor een nadere beschouwing over de rechtstreekse verantwoordingsplicht van de contactpersoon en van de vertrouwenspersoon aan het bevoegd gezag verwezen naar de toelichting op artikel 5.

Voorts wordt voor uitgebreide informatie over de contactpersoon en de vertrouwenspersoon nog verwezen naar de inhoud van hoofdstuk 5.

Artikel 4

De eventueel benoemde contactpersoon moet voor een klager alleen als eerste aanspreekpunt fungeren en dient uit dien hoofde de klager onmiddellijk door te verwijzen naar de schoolleider, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag. Het is dan ook uitdrukkelijk niet de bedoeling dat de

contactpersoon bijvoorbeeld gaat bemiddelen tussen de klager en de aangeklaagde. Integendeel, de contactpersoon dient zich zo veel mogelijk van inhoudelijke bemoeienis te onthouden.

Aan het functioneren van de vertrouwenspersoon kunnen de volgende eisen gesteld worden. Wat kennis en ervaring betreft is van belang dat de vertrouwenspersoon inzicht in en ervaring heeft met hulpverleningsprocessen. Daarnaast is het van belang dat de vertrouwenspersoon de grondslag van de instelling onderschrijft, de organisatie goed kent en is het wenselijk dat hij enige juridische (arbeidsrechtelijke) kennis heeft. Praktische en communicatieve vaardigheden als gespreksvoering en bemiddeling zijn van evident belang. De vertrouwenspersoon moet benaderbaar, bereikbaar en onafhankelijk zijn.

Een van de taken van de vertrouwenspersoon is te bemiddelen tussen klager en aangeklaagde, behoudens in geval hij van oordeel is dat uit de hem bekende feiten en omstandigheden een redelijk vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit voortvloeit (zie artikel 8, tweede lid). In laatstbedoeld geval is de vertrouwenspersoon verplicht om de klacht door te zenden aan de klachtencommissie en de klager daarvan in kennis te stellen.

Met een dergelijke bemiddelingspoging wordt een "medische" oplossing van een door de klager ervaren probleem beoogd (Mattheüs 18:15-20 en Galaten 6:1). Bovendien biedt dit de mogelijkheid van een informeel gesprek tussen klager en aangeklaagde zonder inschakeling van derden, zoals de klachtencommissie of de directie. Door bemiddeling van de vertrouwenspersoon kan een klacht worden opgelost. Hierdoor krijgt een klacht een minder zwaar gewicht dan wanneer bijvoorbeeld direct de klachtencommissie daarbij wordt ingeschakeld.

Voor uitgebreide informatie over onder meer de mogelijke taken en bevoegdheden van de contactpersoon en van de vertrouwenspersoon wordt nog verwezen naar de inhoud van hoofdstuk 5.

Artikel 5

Zoals in de toelichting op artikel 3 reeds is vermeld, moet zowel de contactpersoon als de vertrouwenspersoon uit de aard van de opgedragen taken, dus qualitate qua, onafhankelijk zijn.

Om die reden is de in dit artikel vermelde rechtstreekse verantwoordingsplicht aan het bevoegd gezag in de regeling neergelegd. Die verantwoordingsplicht wordt geëffectueerd door middel van het aan het bevoegd gezag uit te brengen geanonimiseerd jaarverslag. Een verantwoordingsplicht van de contactpersoon en van de vertrouwenspersoon aan andere organen/personen binnen de instelling kan niet alleen gemakkelijk afbreuk doen aan het door de klager aan de contactpersoon en de vertrouwenspersoon geschonken vertrouwen (schending geheimhoudingsplicht; zie artikel 13, derde lid) en daarmee aan de geloofwaardigheid en de onafhankelijkheid van die personen, doch biedt die andere organen/personen ook de mogelijkheid om de contactpersoon en de vertrouwenspersoon zodanig te sturen (manipuleren) dat zogenoemde "doofpotconstructies" tot de reële mogelijkheden gaan behoren. Dit nog afgezien van het feit dat bedoelde personen binnen de instelling zelf de aangeklaagde zouden kunnen zijn. Het feit dat het bevoegd gezag op grotere afstand staat van de instelling en de daarin werkzame personen en slechts bij meerderheid van stemmen besluiten kan nemen (denk aan een aangeklaagd bestuurslid), bevordert de objectiviteit en verkleint de kans op "doofpotconstructies". Immers, organen/personen binnen de instelling kunnen direct bij een klager en/of aangeklaagde betrokken of, zoals reeds is vermeld, zelf aangeklaagd zijn en kunnen derhalve ook alle belang hebben bij een bepaalde (lees: hun welgevallige) oplossing van de klacht. Ten slotte kan een verantwoordingsplicht aan organen/personen binnen de instelling gemakkelijk leiden tot benadeling van de contactpersoon uit hoofde van zijn functie (zie artikel 13, eerste lid).

Artikel 6

Ingevolge het bepaalde in de statuten van de WSNS-samenwerkingsverbanden binnen het reformatoerisch onderwijs zijn de in die verbanden participerende instellingsbesturen van rechtswege aangesloten bij de onderhavige klachtencommissie. Een dergelijke gezamenlijke klachtencommissie, die zich per WSNS-samenwerkingsverband kan splitsen in een kamer, verdient niet alleen uit doelmatigheidsoverwegingen de

voorkeur, maar zeker ook uit oogpunt van bevordering van de rechtseenheid en rechtsgelijkheid tussen de verschillende instellingen en WSNS-samenwerkingsverbanden.

Het reglement van de onderhavige klachtencommissie is in hoofdstuk 4b opgenomen.

Artikel 7

De hoofdregel is dat klachten binnen drie maanden na de litigieuze gedraging en/of beslissing, waaronder discriminatie, dan wel het nalaten van een gedraging en/of het niet nemen van een beslissing moeten worden ingediend. Als uitzondering op deze hoofdregel kunnen klachten met betrekking tot een gedraging en/of beslissing zoals bedoeld in artikel 3, tweede lid, van de Arbowet worden ingediend door een personeelslid zo lang dat personeelslid in dienst is bij het desbetreffende bevoegd gezag en door een ouder van een leerling zo lang die leerling als leerling staat ingeschreven bij de desbetreffende onderwijsinstelling (zie ook de toelichting op het begrip klager bij artikel 1). Voor de tekst van artikel 3, tweede tot en met vierde lid van de Arbowet wordt korthedshalve verwezen naar het algemeen gedeelte van deze toelichting.

Overigens dient wel bedacht te worden dat, onverlet het feit dat de verjaringstermijnen voor zedendelicten ten aanzien van minderjarigen pas gaan lopen op het moment dat het slachtoffer 18 jaar wordt, het uitstellen van het indienen van een klacht bewijsproblemen, met name bij de één op één verklaring van de klager onderscheidenlijk de aangeklaagde, in de hand werkt. Bovendien weten klager en eventuele getuigen na verloop van tijd de feiten en omstandigheden veelal niet goed meer in de tijd te plaatsen.

Termijnoverschrijding leidt overigens tot het niet-ontvankelijk verklaren (het niet inhoudelijk in behandeling nemen) van de klacht.

Een bij de schoolleider, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag in te dienen klacht behoeft niet aan specifieke vormvereisten te voldoen. Een bij de klachtencommissie in te dienen klacht moet voldoen aan de in artikel 7, eerste lid van het Reglement klachtencommissie reformatoerisch onderwijs vermelde vormvereisten.

Artikel 8

Zoals in de toelichting op artikel 7 reeds is vermeld, is een al dan niet door tussenkomst van de contactpersoon bij de schoolleider, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag in te dienen klacht vormvrij. Bovendien zijn ten aanzien van de behandeling van een klacht door de schoolleider, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag nauwelijks of geen procedurele bepalingen van toepassing.

Een klacht kan alleen bij de klachtencommissie worden ingediend door tussenkomst van de schoolleider, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag.

Zowel de schoolleider als de vertrouwenspersoon en het bevoegd gezag mogen een klacht afhandelen, bijvoorbeeld door bemiddeling. Indien de klager echter behandeling door de klachtencommissie wenst, moet de klacht worden doorgezonden naar de klachtencommissie. Dit ter voorkoming van de reeds eerder vermelde zogenoemde "doofpotconstructies".

Ook is sprake van een doorzendplicht indien uit feiten en omstandigheden naar het oordeel van de schoolleider, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag een redelijk vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit voortvloeit. Aanbevolen wordt om in geval van twijfel over de vraag of sprake is van een redelijk vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit de klacht altijd door te zenden aan de klachtencommissie. De klachtencommissie moet gelet op de samenstelling daarvan in het algemeen geacht worden beter toegerust te zijn om die vraag te beantwoorden dan bij de schoolleider, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag het geval is.

Artikel 11

De verplichting van het personeel om het bevoegd gezag in kennis te stellen van feiten en omstandigheden waaruit een redelijk vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit voortvloeit (zie ook artikel 27, eerste lid van het Wetboek van Strafvordering) hangt samen met de door staatssecretaris Netelenbos beoogde

aangifteplicht (als bekostigingsvoorwaarde) voor het bijzonder onderwijs (zie Kamerstuk 25 101, nr. 1). Een voorstel van wet houdende wijziging van enkele onderwijswetten in verband met onder meer de bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs (Kamerstuk 25 979, nrs. 1 t/m 3) is bij de Tweede Kamer ahangig.

Uiteraard gaat de meldingsplicht niet zo ver dat een personeelslid zich als gevolg daarvan zou moeten blootstellen aan het gevaar van een strafrechtelijke vervolging, met andere woorden, niemand hoeft aan zijn eigen veroordeling mee te werken.

Artikel 13

Geen van de klagers, contactpersonen, getuigen, deskundigen, van degenen die de klagers of de aangeklaagde bij de behandeling van hun klacht hebben bijgestaan of van de in artikel 11 bedoelde personeelsleden, mogen benadeeld worden in hun positie binnen de instelling. Uiteraard geldt dit alleen voorzover vermelde personen anders dan als aangeklaagde bij de klacht betrokken zijn.

Benadeling kan onder meer betrekking hebben op minder goede promotiekansen, verslechtering van de werkomstandigheden of een slechte beoordeling. Het voorgaande laat onverlet dat het bevoegd gezag een passende maatregel of sanctie kan treffen jegens het in artikel 11 bedoelde personeelslid indien blijkt dat hij in redelijkheid niet tot de desbetreffende melding had kunnen komen.

De in het tweede lid bedoelde faciliteiten kunnen bestaan uit het beschikbaar stellen van een geschikte spreek- c.q. vergaderruimte en van administratieve voorzieningen (kopieerapparaat, PC, telefoon, etc.). De werkzaamheden van de contactpersoon vinden in principe plaats onder werktijd.

Artikel 14

De gedachte achter dit artikel is dat een regeling als de onderhavige - een "restregeling" - niet voor iedere situatie de meest wenselijke bepalingen kan bevatten. Er kunnen zich bijzondere omstandigheden voordoen die het gewenst maken een of meer bepalingen te vervangen door andere, aan de situatie aangepaste bepalingen.

Uiteraard kan een in dit artikel bedoelde afwijking van de regeling niet zo ver gaan dat als gevolg daarvan gehandeld wordt in strijd met een voorschrift van dwingend recht.

1.2 Reglement klachtencommissie

Artikel 1 - Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- aangeklaagde:
het orgaan of de persoon waartegen resp. tegen wie de klacht van de klager is gericht;
- instelling:
een instelling waarvan het bevoegd gezag is aangesloten bij de klachtencommissie;
- klager:
het personeelslid resp. de ouders van de leerling die zich met een klacht over een gedraging en/of beslissing, waaronder discriminatie, dan wel over het nalaten van een gedraging en/of het niet nemen van een beslissing van het bevoegd gezag, een personeelslid of een leerling, wendt tot het bevoegd gezag, de schoolleider, de contactpersoon, de vertrouwenspersoon, of de klachtencommissie;
- leerling: de bij de instelling ingeschreven leerling zoals bedoeld in de Wet op het primair onderwijs (WPO) resp. de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO);
ouders:
- de ouder(s) dan wel verzorger(s) van de leerling;
- personeelslid:
de persoon die onder verantwoordelijkheid en/of in opdracht van het bevoegd gezag werkzaamheden verricht voor de instelling;
- strafbaar feit:
een zedenmisdrijf zoals bedoeld in Titel XIV van het Tweede Boek van het Wetboek van Strafrecht;
- VGS:
het bestuur van de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs.

Artikel 2 - Naam van de klachtencommissie

De klachtencommissie draagt de naam: Klachtencommissie reformatorisch onderwijs, ingesteld door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs.

Artikel 3 - Taken en bevoegdheden van de klachtencommissie

1. De klachtencommissie brengt een schriftelijk oordeel uit over al hetgeen haar overeenkomstig een door de bij de klachtencommissie aangesloten bevoegd gezag vastgestelde klachtenregeling wordt voorgelegd.
2. De klachtencommissie onderzoekt geen klachten van of over personen die van rechtswege van hun vrijheid zijn beroofd.
3. De klachtencommissie is in ieder geval bevoegd:
 - a) tot het oproepen van daarvoor in aanmerking komende derden voor het verkrijgen van inlichtingen. Personen die vanwege mogelijke bedreiging anoniem wensen te blijven, kunnen een verzoek tot bescherming van de gegevens omtrent de identiteit doen aan de klachtencommissie. Indien dit verzoek wordt toegestaan, wordt de betrokkene door de voorzitter en ten minste één lid van de klachtencommissie in het bijzijn van de ambtelijk secretaris, zoals bedoeld in artikel 5, in een afzonderlijke hoorzitting gehoord.
 - b) overlegging te vorderen van ter zake dienende bescheiden;
 - c) een onderzoek op de werkplek in te stellen of te doen instellen;
 - d) zich door deskundigen van advies en bijstand te laten dienen.
4. De VGS kan nadere regels stellen omtrent taken, bevoegdheden en werkwijze van de klachtencommissie.

Artikel 4 - Benoeming en ontslag van de leden van de klachtencommissie

1. De klachtencommissie bestaat uit vijftien leden, onder wie een voorzitter en vier ondervoorzitters. De leden van de klachtencommissie worden benoemd door de VGS. De leden van de klachtencommissie mogen geen deel uitmaken van en niet werkzaam zijn voor of bij een bij de klachtencommissie aangesloten bevoegd gezag. De leden van de klachtencommissie ondertekenen een verklaring dat zij de grondslag en het doel van de VGS, zoals deze vermeld zijn in de statuten van die vereniging, onvoorwaardelijk onderschrijven.
2. De klachtencommissie kan uit haar midden kamers vormen voor het vervullen van haar taak. Een dergelijke kamer bestaat uit drie leden, onder wie een voorzitter.
3. De in het eerste lid bedoelde benoemingen gelden, behoudens tussentijds ontslag, voor vier jaar. De leden kunnen terstond worden herbenoemd. De zittingsduur van de voorzitter, de ondervoorzitter of het lid, die is c.q. dat is benoemd op een tussentijds opengevallen plaats, is gelijk aan de duur van de resterende zittingsperiode van degene in wiens plaats hij is benoemd.
4. Het in het derde lid bedoelde tussentijds ontslag kan door de VGS niet eerder worden verleend dan nadat deze daarover een schriftelijk oordeel heeft gevraagd aan de klachtencommissie. Het schriftelijk door de voltallige klachtencommissie uitgebrachte oordeel is openbaar. Het lid van de klachtencommissie waarop het door de VGS gevraagde schriftelijk oordeel betrekking heeft, neemt niet deel aan de behandeling door de klachtencommissie van het desbetreffende verzoek van de VGS.
5. De VGS draagt zorg voor de aanwezigheid van voldoende juridische, onderwijskundige en sociaal-medische deskundigheid in de klachtencommissie.

Artikel 5 - Ambtelijk secretaris van de klachtencommissie

1. De klachtencommissie wordt bijgestaan door een door de VGS te benoemen ambtelijk secretaris. Het bevoegd gezag benoemt tevens vier plaatsvervangend ambtelijk secretarissen. De ambtelijk secretarissen ondertekenen een verklaring dat zij de grondslag en het doel van de VGS, zoals deze vermeld zijn in de statuten van die vereniging, onvoorwaardelijk onderschrijven.
2. De ambtelijk secretaris is belast met het opstellen van de stukken die van de klachtencommissie uitgaan, het samenstellen van de processen-verbaal van de zittingen, het houden van het register van ingekomen en behandelde klachten en ingekomen en behandelde meldingen zoals bedoeld in artikel 13 en het beheer van het archief.
3. Stukken, die moeten worden ingediend bij de klachtencommissie, dienen te worden toegezonden aan het bekend gemaakte adres van de ambtelijk secretaris.

Artikel 6 - Kennisgeving samenstelling en andere gegevens betreffende de klachtencommissie

1. Zodra de leden van de klachtencommissie zijn benoemd, geeft de VGS aan de bij de klachtencommissie aangesloten instellingen kennis van de samenstelling van de klachtencommissie onder vermelding van het adres van de ambtelijk secretaris en van eventuele andere gegevens die van belang worden geacht.
2. Wijziging van deze gegevens deelt de VGS eveneens onverwijld mede aan de instellingen.

Artikel 7- Indienen van een klacht

1. Een bij de klachtencommissie aanhangig te maken klacht bevat naast de naam en het adres van de klager en een dagtekening ten minste:
 - (a) een omschrijving van de gedraging en/of beslissing, waaronder discriminatie, dan wel van het nalaten van een gedraging en/of het niet nemen van een beslissing waartegen de klacht zich richt en het tijdstip of de periode waarop deze betrekking heeft;
 - (b) de naam en voorzover bekend het adres van de aangeklaagde(n);
 - (c) een beschrijving van de door de klager ondernomen stappen en de daarop betrekking hebbende schriftelijke stukken voorzover aanwezig. Deze stukken worden aan de klachtencommissie overgelegd.
2. De klager kan de klacht intrekken tot het moment waarop de hoorzitting, zoals bedoeld in artikel 11, plaatsvindt. De klager dient de klachtencommissie daarvan schriftelijk in kennis te stellen. Voorzover door de klachtencommissie reeds uitvoering is gegeven aan het bepaalde in artikel 9, worden het bevoegd gezag, de aangeklaagde, de schoolleider en de vertrouwenspersoon van bedoelde intrekking

van de klacht door de klachtencommissie schriftelijk in kennis gesteld. Indien naar het oordeel van de klachtencommissie uit de ingetrokken klacht blijkt van feiten en omstandigheden waaruit een redelijk vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit voortvloeit, wordt de ingetrokken klacht door de klachtencommissie ambtshalve behandeld als een melding als bedoeld in artikel 14.

Artikel 8 - Ontvankelijkheid

1. De klachtencommissie beslist binnen één week na ontvangst van de klacht dan wel nadat de in het tweede lid bedoelde termijn voor herstel van een verzuim is verstreken over de ontvankelijkheid van de klacht en doet daaromtrent mededeling aan de klager. Tegen de beslissing dat een klacht niet-ontvankelijk is, kan de klager binnen twee weken na de datum van de beslissing schriftelijk en met redenen omkleed bedenkingen indienen bij de klachtencommissie. De klachtencommissie beslist binnen twee weken over de gegrondheid van de bedenkingen.
2. Indien niet is voldaan aan artikel 7, eerste lid of aan enig ander in dit reglement gestelde vereiste voor het in behandeling nemen van de klacht, kan deze niet eerder niet-ontvankelijk worden verklaard dan nadat de indiener de gelegenheid heeft gehad het verzuim te herstellen binnen een hem daartoe door de klachtencommissie gestelde termijn.

Artikel 9 - Kennisgeving ingekomen klacht

Indien de klacht ontvankelijk wordt verklaard en in behandeling wordt genomen, of zoveel eerder als het in artikel 10 bedoelde onderzoek dit vergt, doet de klachtencommissie een afschrift van de klacht alsmede van de aan haar overgelegde schriftelijke stukken toekomen aan het bevoegd gezag, de aangeklaagde, de schoolleider en de vertrouwenspersoon.

Artikel 10 - Strafbaar feit

1. Indien naar het voorlopig oordeel van de klachtencommissie uit de feiten en omstandigheden een redelijk vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit voortvloeit, worden het bevoegd gezag, de klager, de aangeklaagde, de schoolleider en de vertrouwenspersoon van dit voorlopig oordeel binnen twee weken na ontvangst van de klacht door de klachtencommissie in kennis gesteld. Dit voorlopig oordeel gaat vergezeld van aanbevelingen omtrent te treffen maatregelen of sancties.
2. Voorafgaande aan het vaststellen van het in het eerste lid bedoelde voorlopig oordeel worden de klager en de aangeklaagde door de klachtencommissie gehoord. De klager en de aangeklaagde kunnen de klachtencommissie verzoeken getuigen of deskundigen te horen. De uitnodiging voor de op de kortst mogelijke termijn te houden hoorzitting kan mondeling geschieden. Het bepaalde in artikel 11, vierde, zesde en zevende lid en artikel 15 is van overeenkomstige toepassing.
3. Het bevoegd gezag wordt in het in het eerste lid bedoelde voorlopig oordeel door de klachtencommissie gewezen op zijn verplichting om over bedoeld voorlopig oordeel onverwijld in overleg te treden met de onderwijsinspectie in de persoon van de vertrouwensinspecteur en om in overleg met bedoelde vertrouwensinspecteur daarvan onverwijld aangifte te doen bij een opsporingsambtenaar en bedoelde vertrouwensinspecteur daarvan onverwijld in kennis te stellen.

Artikel 11 - Behandeling van de klacht

1. Indien de klacht ontvankelijk is, worden de klager en de aangeklaagde in de gelegenheid gesteld om door de klachtencommissie te worden gehoord.
2. In geval van een ontvankelijk verklaarde klacht vermeldt de klachtencommissie in de in artikel 8, eerste lid bedoelde mededeling onderscheidenlijk bij de gegrondverklaring van de tegen de niet-ontvankelijkverklaring ingediende bedenkingen de plaats waar en de datum waarop de klager en de aangeklaagde door de klachtencommissie zullen worden gehoord. De klachtencommissie doet daarvan schriftelijk mededeling aan de klager en de aangeklaagde onder vermelding van het in het derde lid, eerste en tweede volzin bepaalde. De hoorzitting vindt plaats binnen drie weken na de in de eerste volzin bedoelde kennisgeving.

3. De klager en de aangeklaagde kunnen de klachtencommissie verzoeken getuigen of deskundigen te horen. Een verzoek tot het horen van getuigen of deskundigen dient te worden ingediend ten minste twee weken voor de datum van de hoorzitting. De klachtencommissie nodigt eventuele deskundigen of getuigen zo veel mogelijk schriftelijk uit om de hoorzitting bij te wonen.
4. De klager en de aangeklaagde, alsmede eventuele getuigen of deskundigen, worden in beginsel in elkaars tegenwoordigheid gehoord. Ambtshalve of op verzoek kunnen klager en aangeklaagde of eventuele getuigen of deskundigen afzonderlijk worden gehoord, indien het aannemelijk is dat gezamenlijk horen een zorgvuldige behandeling zal belemmeren.
5. Zowel de klager als de aangeklaagde kunnen tot twee weken voor de datum van de hoorzitting hun zienswijze schriftelijk nader toelichten. Indien van deze mogelijkheid gebruik wordt gemaakt, dient daarbij tevens te worden aangegeven of daarnaast nog gebruik zal worden gemaakt van het in het eerste lid bedoelde recht om te worden gehoord.
6. De vergaderingen van de klachtencommissie zijn niet openbaar.
7. Van de hoorzitting maakt de ambtelijk secretaris een schriftelijk verslag. In geval van toepassing van artikel 3, derde lid, onderdeel a. bevat het verslag niet de gegevens waaruit de identiteit van betrokkene is te herleiden.

Artikel 12 - Afhandeling

1. Aan de behandeling van een klacht of een melding zoals bedoeld in artikel 14 neemt de voltallige klachtencommissie of ingeval door de klachtencommissie gebruik is gemaakt van de in artikel 3, tweede lid bedoelde bevoegdheid, de voltallige kamer van de klachtencommissie deel.
2. Een lid van de klachtencommissie wordt vervangen:
 - (i) indien de klacht of de melding zoals bedoeld in artikel 14 rechtstreeks op hem betrekking heeft;
 - (ii) indien hij persoonlijk belang bij de klacht of de melding zoals bedoeld in artikel 14 heeft;
 - (iii) indien hij aan de klager, de aangeklaagde of het in artikel 14, eerste lid bedoelde personeelslid in bloed- of aanverwantschap staat tot in de vierde graad ingesloten;
 - (iv) indien hij terzake van de klacht of de melding een advies heeft gegeven of met de klager, de aangeklaagde of het in artikel 14, eerste lid bedoelde personeelslid daarover een bespreking heeft gevoerd;
 - (v) indien er een hoge graad van vijandschap of vriendschap bestaat tussen hem en de klager, de aangeklaagde of het in artikel 14, eerste lid bedoelde personeelslid;
 - (vi) in andere gevallen waarin daartoe een ernstige reden aanwezig is.
2. Over het vervangen van een lid van de klachtencommissie wordt zo spoedig mogelijk beslist door de overige leden van de klachtencommissie.
3. De klachtencommissie stelt haar al dan niet voorlopig oordeel omtrent de gegrondheid van de klacht c.q. de in artikel 14 bedoelde melding en in voorkomend geval haar aanbevelingen omtrent een eventueel te treffen maatregel of sanctie bij meerderheid van stemmen vast. Geen der leden onthoudt zich van deelname aan enige stemming.

Artikel 13 - Oordeel van de klachtencommissie

1. De klachtencommissie brengt binnen twee weken na de hoorzitting aan het bevoegd gezag, de klager, de aangeklaagde, de schoolleider en de vertrouwenspersoon een schriftelijke oordeel uit over de gegrondheid van de klacht. Dit oordeel gaat in voorkomend geval vergezeld van aanbevelingen omtrent een eventueel te treffen maatregel of sanctie.
2. Indien het oordeel over de gegrondheid van de klacht en in voorkomend geval de aanbevelingen omtrent een eventueel te treffen maatregel of sanctie niet binnen de termijn zoals bedoeld in het eerste lid kan worden uitgebracht, stelt de klachtencommissie het bevoegd gezag, de klager, de aangeklaagde, de schoolleider en de vertrouwenspersoon daarvan in kennis. Zij noemt daarbij een redelijke termijn waarbinnen bedoeld oordeel en in voorkomend geval de aanbevelingen wel te verwachten zijn.

3. In haar uitspraak draagt de klachtencommissie er zorg voor dat de anonimiteit van de betrokkene, zoals bedoeld in artikel 3, derde lid, onderdeel a, gewaarborgd is.

Artikel 14 - Het onderzoek van de klachtencommissie naar de melding van een strafbaar feit

1. Het personeelslid dat het bevoegd gezag in kennis heeft gesteld van feiten en omstandigheden waaruit een redelijk vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit voortvloeit, is verplicht, indien de klachtencommissie zulks wenst, de hem bekende feiten en omstandigheden mondeling aan die klachtencommissie toe te lichten in een hoorzitting. Het bepaalde in artikel 3, derde lid, onderdeel a, tweede en derde volzin is op het in dit lid bedoelde personeelslid niet van toepassing.
2. Artikel 10 is van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat voor klager moet worden verstaan het personeelslid van wie de melding afkomstig is, voor aangeklaagde degene op wie de melding van toepassing is en voor klacht moet worden verstaan de melding.

Artikel 15 - Bijstand bij de behandeling van de klacht

1. De klager en de aangeklaagde kunnen zich bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een raadsman.
2. De eventuele hieruit voortvloeiende kosten komen, met uitzondering van de kosten van de eventuele bijstand van de desbetreffende door een bij de klachtencommissie aangesloten bevoegd gezag benoemde contactpersoon, samen met die van door partijen meegebrachte deskundigen of getuigen, ten laste van de betrokken partij.

Artikel 16 - Geheimhouding

1. Degene die betrokken is bij de behandeling van een klacht en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijze moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voorzover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van de benoeming.
2. Gegevens die betrekking hebben op een klacht worden bewaard op een plaats die uitsluitend toegankelijk is voor de leden van de klachtencommissie en het bevoegd gezag.

Artikel 17 - Aansluiting bij de klachtencommissie

1. Aansluiting bij de klachtencommissie is uitsluitend mogelijk voor bij de VGS aangesloten bevoegde gezagsorganen en/of de in een reformatoerisch WSNS-samenwerkingsverband participerende bevoegde gezagsorganen.
2. Elk bevoegd gezag dat zich bij de klachtencommissie wenst aan te sluiten dient zich daarvoor schriftelijk bij de VGS aan te melden.
3. Opzegging van de aansluiting van een bevoegd gezag bij de klachtencommissie dient schriftelijk aan de VGS te geschieden.

Artikel 18 - Kosten van de commissie

1. Aan de leden van de klachtencommissie en aan de ambtelijk secretaris worden door de VGS de in hun functie gemaakte reis- en verblijfkosten vergoed. Ook kan aan hen door de VGS een presentiegeld worden toegekend.
2. De kosten van de klachtencommissie komen ten laste van de bij haar aangesloten bevoegde gezagsorganen volgens een door de VGS vast te stellen regeling.

Artikel 19 - Jaarverslag klachtencommissie

1. De klachtencommissie brengt jaarlijks aan de VGS verslag uit over de werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar. Het jaarverslag bevat in ieder geval informatie over het aantal behandelde

klachten en de in artikel 14 bedoelde meldingen, de aard daarvan en de ter zake gegeven oordelen en aanbevelingen.

2. Het jaarverslag draagt een algemeen karakter en is niet tot individuele personen herleidbaar.
3. De VGS zendt het in het eerste lid bedoelde jaarverslag ter kennisneming aan de bij de klachtencommissie aangesloten bevoegd gezagsorganen.

Artikel 20 - Hardheidsclausule

Indien bijzondere omstandigheden een goede toepassing van een of meer onderdelen van deze regeling in de weg staan, kan de VGS, voorzover geen wettelijk voorschrift van dwingend recht zich daartegen verzet, toestaan dat voor wat betreft een of meer onderdelen op door haar aangegeven wijze wordt afgeweken van het bepaalde in deze regeling.

Artikel 21 - Slotbepalingen

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 september 1998.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd door de VGS die daarvan ten spoedigste mededeling doet aan de klachtencommissie en aan de bij de klachtencommissie aangesloten instellingen.
3. Dit reglement kan worden aangehaald als: "Reglement klachtencommissie reformatorisch onderwijs".

1.2.1 Toelichting op het reglement

Artikel 1

Uit de omschrijving van het begrip klager vloeit voort dat uitsluitend bij het bij de klachtencommissie aangesloten bevoegd gezag in dienst zijnde personeelsleden resp. ouders van bij de door dat bevoegd gezag in stand gehouden onderwijsinstelling ingeschreven leerlingen een klacht kunnen indienen. Op grond van deze regeling kunnen ex-personeelsleden dus geen klacht meer indienen noch kunnen ouders met betrekking tot de aan hun zorg toevertrouwde kinderen die niet meer als leerling bij de onderwijsinstelling zijn ingeschreven, een klacht indienen. Uiteraard sluit dit de mogelijkheid van aangifte van een strafbaar feit bij een opsporingsambtenaar niet uit.

De omschrijving van het begrip klager is onder meer van belang voor het beantwoorden van de vraag of een klacht over een gedraging en/of beslissing zoals bedoeld in artikel 3, tweede lid, van de Arbowet ontvankelijk is, mede gelet op de in de klachtenregeling vermelde klachtentermijn.

Minderjarige leerlingen staan onder gezag. Onder gezag wordt volgens artikel 1:245 van het Burgerlijk Wetboek (BW) verstaan ouderlijk gezag dan wel voogdij. Ouderlijk gezag wordt door de ouders gezamenlijk of door één ouder uitgeoefend. Voogdij wordt door een ander dan een ouder uitgeoefend. De niet met het gezag belaste ouder heeft alleen een omgangsrecht en het recht om desgevraagd geïnformeerd te worden over zaken die voor het kind van wezenlijk belang zijn.

Een bij een instelling voor primair onderwijs ingeschreven leerling kan nimmer zelfstandig een klacht indienen. Dit zal te allen tijde moeten gebeuren door de met het gezag belaste ouder of door de verzorger van de leerling.

Onder personeelsleden moet worden verstaan alle personen die onder verantwoordelijkheid en/of ten nutte van het bevoegd gezag werkzaamheden verrichten voor de instelling, dus ook een stagiaire, een uitzendkracht, een vrijwilliger of een werknemer van een bedrijf dat in het kader van bijvoorbeeld aanneming van werk binnen de instelling werkzaamheden verricht.

Artikel 3

De afwikkeling van ingediende klachten kan op een aantal wijzen geschieden. Zo is denkbaar dat de klachtencommissie van oordeel is dat zij niet de geëigende instantie is om de klacht te behandelen (niet-ontvankelijkheid van de klager). In dat geval kan de klager worden geadviseerd zich van een ander instrument te bedienen. In de tweede plaats kan de klachtencommissie de klacht in behandeling nemen

en daarover een oordeel uitspreken (de klacht kan gegrond zijn of ongegrond of gedeeltelijk gegrond en gedeeltelijk ongegrond), al dan niet vergezeld van aanbevelingen omtrent een eventueel door het bevoegd gezag te treffen maatregel of sanctie.

Indien de klachtencommissie weigert een oordeel uit te brengen, hoewel dat redelijkerwijs wel zou moeten, is het mogelijk om de onderwijsinspectie bij de klacht te betrekken. Dit op grond van de algemene bevoegdheid die de onderwijsinspectie heeft op het punt van het toezicht op de onderwijsinstellingen.

In het derde lid, onderdeel a, is neergelegd dat de klachtencommissie gebruik mag maken van informatie die afkomstig is van een zogenoemde "anonieme getuige". Overigens zijn getuigen van binnen de instelling verplicht om gehoor te geven aan een oproep om voor de klachtencommissie te verschijnen.

Artikel 4

Het feit dat de klachtencommissie uit vijftien leden moet bestaan, onder wie een voorzitter en vier ondervoorzitters, houdt verband met het feit dat er binnen het reformatorisch onderwijs vijf WSNS-samenwerkingsverbanden zijn gevormd en beoogd wordt per samenwerkingsverband een kamer te vormen die op grond van de Kwaliteitswet uit ten minste drie leden, onder wie een voorzitter, moet bestaan.

Het feit dat een kamer op grond van het tweede lid uit drie leden bestaat, betekent dat het oordeel van de klachtencommissie en de eventuele aanbevelingen daarvan altijd bij meerderheid van stemmen tot stand komt nu in artikel 12, vierde lid is bepaald dat geen der leden zich van deelname aan enige stemming mag onthouden. Een beperkt aantal leden van de door de klachtencommissie gevormde kamer verkleint agendaproblemen (van belang gelet op de relatief korte termijnen) en maakt de minst "bedreigende" indruk op de klager en de aangeklaagde.

Een lid van een bepaalde door de klachtencommissie gevormde kamer kan zich door een lid van een andere kamer laten vervangen indien zich een geval zoals bedoeld in artikel 12, tweede lid, voordoet.

Een benoeming van de leden van de klachtencommissie voor een periode van vier jaar wordt noodzakelijk geacht om de noodzakelijke kennis terzake op te kunnen doen en eventueel toe te kunnen passen en bovendien om de bekendheid binnen de instelling met de desbetreffende personen en een laagdrempelige toegang daartoe te garanderen. Tussentijds ontslag van een lid van de klachtencommissie is mogelijk als hij zijn taken naar het oordeel van de VGS niet naar behoren vervult.

De leden van de klachtencommissie moeten uit de aard van de opgedragen taken, dus qualitate qua, onafhankelijk zijn. Om die reden is naast de in artikel 19 opgenomen verantwoordingsplicht aan de bij de klachtencommissie aangesloten bevoegde gezagsorganen, in dit artikel een bescherming van de leden van de klachtencommissie opgenomen tegen ontslag in verband met de ambtshalve door de die personen uitgevoerde werkzaamheden. De bescherming is vorm gegeven door het feit dat voorafgaande aan het ontslag van een lid van de klachtencommissie een schriftelijk oordeel over dat voornemen wordt gevraagd door de VGS aan de voltallige klachtencommissie. Het oordeel van de klachtencommissie is openbaar.

Kortheidshalve wordt voor een nadere beschouwing over de rechtstreekse verantwoordingsplicht van de contactpersoon en van de vertrouwenspersoon aan het bevoegd gezag verwezen naar de toelichting op artikel 19.

Voor uitgebreide informatie over het benoemen van een klachtencommissie en over onder meer de taken, de werkwijze en de bevoegdheden van de klachtencommissie, wordt kortheidshalve verwezen naar hoofdstuk 6.

Artikel 5

Het benoemen van een aan de klachtencommissie toe te voegen ambtelijk secretaris die geen deel uitmaakt van die klachtencommissie betekent een wezenlijke verlichting van de taken van de leden van de klachtencommissie voor wat betreft de werkzaamheden van meer administratieve aard.

Gegevens die betrekking hebben op een klacht worden bewaard op een plaats die uitsluitend toegankelijk is voor de leden van de klachtencommissie, de ambtelijk secretaris van de klachtencommissie en het bevoegd gezag.

Het archief mag in verband met eventuele recidive en met het oog op de vorming van jurisprudentie niet worden vernietigd.

Artikel 6

Het bepaalde in dit artikel dient de bij de klachtencommissie aangesloten bevoegde gezagsorganen in staat te stellen om te voldoen aan de wettelijke verplichting om de nodige informatie over de klachtenregeling op te nemen in de schoolgids.

Artikel 7

In artikel 7 en volgende is de procedure vastgelegd die bij het indienen van een klacht gevolgd moet worden. Die procedure dient duidelijkheid te verschaffen aan de klager en aan de aangeklaagde, verder aan eventuele derden die gehoord worden en aan de leden van de klachtencommissie. Aangezien sprake is van een juridische rechtsgang, is het van belang om ten aanzien van deelaspecten van de procedure en de formulering uiterste zorgvuldigheid in acht te nemen.

Het eerste lid bevat de formele vereisten waaraan een klacht moet voldoen om door de klachtencommissie ontvangen te kunnen worden. De klager kan zich bij de behandeling van de klacht, waaronder het indienen daarvan, laten bijstaan door bijvoorbeeld de vertrouwenspersoon van de instelling (zie ook artikel 15). Die zou bijvoorbeeld behulpzaam kunnen zijn bij het zo helder en concreet mogelijk op schrift stellen van de klacht. Een door een klager ingediende klacht die niet voldoet aan de in het eerste lid neergelegde eisen, zoals een anonieme klacht, wordt niet-ontvankelijk verklaard, doch niet eerder dan nadat de klager in de gelegenheid is gesteld om het verzuim te herstellen.

De klager kan de klacht schriftelijk intrekken tot op het moment van de hoorzitting. De klachtencommissie stelt van het intrekken van een klacht de aangeklaagde, voorzover die reeds door de klachtencommissie was geïnformeerd over de klacht, in kennis alsmede het bevoegd gezag en de vertrouwenspersoon. Het intrekken van een klacht kan echter nimmer leiden tot het voortijdig afbreken van het door de klachtencommissie reeds gestarte onderzoek dan wel het voorkomen van een dergelijk onderzoek indien naar het oordeel van de klachtencommissie uit de feiten en omstandigheden een redelijk vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit voortvloeit.

Artikel 8

Een klacht kan onder meer niet-ontvankelijk worden verklaard bij termijnoverschrijding en indien de klacht niet voldoet aan de volgens dit reglement daaraan te stellen eisen (zie artikel 7, eerste lid).

Artikel 9

De verplichting voor de klachtencommissie om een afschrift van de klacht alsmede de aan haar overgelegde schriftelijke stukken te doen toekomen aan de aangeklaagde maakt een adequate verdediging van zijn belangen mogelijk (beginsel van "fair play"). Het toezenden van de desbetreffende stukken aan het bevoegd gezag, de schoolleider en de vertrouwenspersoon is bedoeld om hen over de ingediende klacht te informeren.

Artikel 10

Indien naar het voorlopig oordeel van de klachtencommissie sprake is van een redelijk vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit, dient de klachtencommissie dit oordeel versneld aan het bevoegd gezag

kenbaar te maken. Om die reden kan bijvoorbeeld de uitnodiging voor de hoorzitting mondeling geschieden.

Het in het derde lid bepaalde vloeit voort uit de beleidsvoornemens van de staatssecretaris van OCenW met betrekking tot de preventie en bestrijding van seksuele intimidatie op scholen, zoals die zijn neergelegd in haar aan de Tweede Kamer toegezonden brief d.d. 8 november 1996 (Kamerstuk 25 101, nr. 1). Een voorstel van wet houdende wijziging van enkele onderwijswetten in verband met onder meer de bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs (Kamerstuk 25 979, nrs. 1 t/m 3) is bij de Tweede Kamer aanhangig.

Artikel 11

Nadat de klachtencommissie een klacht heeft ontvangen en ontvankelijk heeft verklaard, stelt de klachtencommissie een onderzoek in.

De klachtencommissie nodigt de klager en de aangeklaagde en eventuele getuigen of deskundigen, al dan niet ambtshalve (zie artikel 3, derde lid, onderdeel a.) schriftelijk uit voor haar te verschijnen. Klager en aangeklaagde ontvangen uiterlijk gelijktijdig met de verzending van deze uitnodiging een afschrift van de op schrift gestelde klacht en een afschrift van de eventueel door de aangeklaagde op grond van het vijfde lid ingediende zienswijze. De klachtencommissie hoort de klager en de aangeklaagde in beginsel in elkaars tegenwoordigheid. De vergaderingen van de klachtencommissie, waaronder de hoorzitting, zijn besloten. Zowel de klager als de aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan door een raadsman naar eigen keuze (artikel 15).

Van elke hoorzitting waarin een betrokkene wordt gehoord, wordt door de ambtelijk secretaris een verslag gemaakt.

Artikel 12

Ondanks het feit dat de klachtencommissie haar oordeel en eventuele aanbevelingen bij meerderheid van stemmen vaststelt, is het uiteraard wenselijk dat de klachtencommissie zo veel mogelijk streeft naar unanimiteit.

Teneinde de objectiviteit en onafhankelijkheid van de klachtencommissie zoveel mogelijk te waarborgen mogen de leden van de klachtencommissie geen binding hebben met de klager of de aangeklaagde (persoonlijk belang bij het geschil, bloed- of aanverwantschap, adviseur van een der partijen, hoge graad van vriendschap of vijandschap) en niet betrokken zijn bij de gedraging en/of beslissing (bijvoorbeeld als adviseur) waarover zij moeten oordelen. Ingevolge het tweede lid worden zij in dat geval vervangen. Dit kan geschieden op verzoek van een lid van de klachtencommissie of op verzoek van een klager of aangeklaagde.

Artikel 14

De verplichting van het personeel om het bevoegd gezag te informeren over feiten en omstandigheden waaruit een redelijk vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit voortvloeit (zie ook artikel 27, eerste lid van het Wetboek van Strafvordering) hangt samen met de door staatssecretaris Netelenbos beoogde aangifteplicht (als bekostigingsvoorwaarde) voor het bijzonder onderwijs (zie Kamerstuk 25 101, nr. 1). Een voorstel van wet houdende wijziging van enkele onderwijswetten in verband met onder meer de bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs (Kamerstuk 25 979, nrs. 1 t/m 3) is bij de Tweede Kamer aanhangig.

Uiteraard gaat de meldingsplicht niet zo ver dat een personeelslid zich als gevolg daarvan zou moeten blootstellen aan het gevaar van een strafrechtelijke vervolging, met andere woorden, niemand hoeft aan zijn eigen veroordeling mee te werken.

Artikel 17

De aansluiting bij de klachtencommissie van een bevoegd gezag dat niet is aangesloten bij de VGS en niet langer participeert in een reformatorisch WSNS-samenwerkingsverband vervalt automatisch.

Het in het tweede lid bepaalde is niet van toepassing indien een bevoegd gezag op grond van de statuten van het desbetreffende reformatorisch WSNS-samenwerkingsverband reeds bij de klachtencommissie is aangesloten.

Artikel 20

De gedachte achter dit artikel is dat een regeling als de onderhavige - een "restregeling" - niet voor iedere situatie de meest wenselijke bepalingen kan bevatten. Er kunnen zich bijzondere omstandigheden voordoen die het gewenst maken een of meer bepalingen te vervangen door andere, aan de situatie aangepaste bepalingen.

Uiteraard kan een in dit artikel bedoelde afwijking van de regeling niet zo ver gaan dat als gevolg daarvan gehandeld wordt in strijd met een voorschrift van dwingend recht.

1.3 Benoemen vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon verzorgt desgewenst de eerste opvang van de klager (de eventueel benoemde contactpersoon moet de klager te allen tijde onmiddellijk doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon). De vertrouwenspersoon biedt de klager emotionele en psychische steun, geeft advies en verwijst indien nodig naar hulpverleningsinstellingen. Hierin zet de vertrouwenspersoon geen stappen zonder de klager daarbij te betrekken. Als de klager besluit om een officiële klacht in te dienen, biedt de vertrouwenspersoon daarbij desgewenst ondersteuning. Deze ondersteuning bestaat uit het informeren van de klager over de klachtenregeling en de consequenties daarvan, de klacht op schrift stellen en de klager bijstaan voor, tijdens en na de zitting van de klachtencommissie.

Aan de vertrouwenspersoon kan ook een preventieve taak worden opgedragen.

Van de vertrouwenspersoon kan bijvoorbeeld verwacht worden dat hij een bijdrage levert aan het schoolklimaat inzake het voorkomen van allerlei vormen van ongewenst gedrag. In het licht van deze taak zal de vertrouwenspersoon voorlichting organiseren, publikaties verzorgen en verspreiden rond ongewenst gedrag en over de functie van de vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersoon kan opgedragen worden om het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd te adviseren met betrekking tot het beleid inzake de preventie en de bestrijding van ongewenst gedrag. De vertrouwenspersoon geeft inzage in zijn werkzaamheden aan het bevoegd gezag door middel van een geanonimiseerd jaarverslag.

1.3.1 Benoeming vertrouwenspersoon

Het bevoegd gezag benoemt de vertrouwenspersoon voor de duur van vier jaar. De benoeming kan telkens voor vier jaar worden verlengd.

De vertrouwenspersoon is in die hoedanigheid rechtstreeks verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag.

Bij de benoeming van een vertrouwenspersoon kunnen specifieke bepalingen worden opgenomen, bijvoorbeeld in een benoemingsbrief, met betrekking tot de taak- en functieomschrijving van de vertrouwenspersoon. Ook kunnen daarin afspraken worden neergelegd over de facilitering van de vertrouwenspersoon, waaronder de eventueel door het bevoegd gezag toe te kennen onkostenvergoedingen, etc.

Voortijdig ontslag uit de functie van vertrouwenspersoon is mogelijk als hij bijvoorbeeld niet meer het vertrouwen geniet van de schoolbevolking of als hij zijn taken niet naar behoren vervult of het belang van betrokkenen schaadt.

1.3.2 Rechtspositie vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon verkeert in een kwetsbare positie. Hij kan namelijk beschikken over kennis van de gedragingen van leden van de schoolorganisatie op elk niveau in de organisatie. Hierdoor kan een situatie ontstaan waarin druk op hem wordt uitgeoefend om bepaalde activiteiten te staken. De vertrouwenspersoon dient beschermd te worden tegen ontslag of andere benadeling die voortvloeit uit zijn functie.

1.3.3 Ten minste 2 vertrouwenspersonen

Gelet op de relatief beperkte omvang van de gemiddelde school voor primair onderwijs, bepaalt de klachtenregeling dat ten minste één vertrouwenspersoon wordt benoemd.

Omdat meisjes en vrouwen zich wellicht eerder wenden tot een vrouw en jongens en mannen tot een man, verdient het echter aanbeveling om zowel een vrouw als een man als vertrouwenspersoon te benoemen. In ieder geval hebben de klagers alsdan de keuze of ze hun melding voorleggen aan een vertrouwensman of -vrouw.

Bovendien kunnen dan in geval leerlingen/personeelsleden wederzijds een klacht over elkaar indienen, de vertrouwenspersonen elk een klager vertegenwoordigen. Voorts komt de emotionele belasting die het werk van vertrouwenspersoon met zich meebrengt dan niet bij één persoon terecht, is sprake van spreiding van deskundigheden, wordt collegiale consultatie mogelijk en neemt de bereikbaarheid toe. De vermelde voordelen die verbonden zijn aan het benoemen van meer dan één vertrouwenspersoon laten onverlet dat desondanks in het reglement niet meer dan het minimum is voorgeschreven.

1.3.4 Interne of externe vertrouwenspersoon

In de klachtenregeling wordt nadrukkelijk gekozen voor een externe vertrouwenspersoon.

De voordelen van externe vertrouwenspersonen, dat wil zeggen bijvoorbeeld ex-bestuursleden, oud-collega's, schoolmaatschappelijk werkers, schoolartsen, etc., kortom een persoon die de onderwijsinstelling kent en waar al contacten mee bestaan, zijn dat die niet dagelijks behoeven om te gaan met de aangeklaagde, minder worden gehinderd door de schoolcultuur waardoor zij mogelijk tot een meer objectief oordeel kunnen komen, geen beslag leggen op "onderwijstijd" en los staan van het team. De nadelen zijn dat externe vertrouwenspersonen wellicht minder goed toegankelijk zijn voor klagers en soms onvoldoende op de hoogte zijn van de cultuur binnen de onderwijsinstelling.

De vertrouwensinspecteurs primair onderwijs geven op basis van hun ervaring de voorkeur aan externe vertrouwenspersonen.

In de klachtenregeling is niet alleen bepaald dat een externe vertrouwenspersoon moet worden benoemd, maar ook dat een interne contactpersoon, bij voorkeur uit de personeelsleden, kan worden benoemd. Dit ter verkleining van de afstand tussen de externe vertrouwenspersoon en de schoolbevolking.

De eventueel benoemde contactpersoon fungeert als eerste aanspreekpunt voor de klager en begeleidt die naar de vertrouwenspersoon. De "contactpersoon" functioneert dus als de "voortuitgeschoven post" van de externe vertrouwenspersoon. De contactpersoon kan ten behoeve van de instelling waaraan hij verbonden is tevens een taak hebben ten aanzien van voorlichting en preventie.

Het werken met een contactpersoon heeft als voordeel dat de toegankelijkheid voor klagers groter is. Nadeel is echter dat de klager wellicht meerdere malen zijn verhaal moet vertellen, voordat de klacht op het juiste adres is en er daadwerkelijk iets met zijn klacht gedaan kan worden.

Nogmaals zij vermeld dat de contactpersoon volgens de klachtenregeling slechts als taak heeft om als eerste aanspreekpunt te fungeren. Hij is te allen tijde verplicht om de klager onmiddellijk door te verwijzen naar de vertrouwenspersoon.

1.3.5 Profiel vertrouwenspersoon

- De vertrouwenspersoon geniet het vertrouwen van de bij de onderwijsinstelling betrokkenen.
- De vertrouwenspersoon onderschrijft de grondslag van de onderwijsinstelling.
- De vertrouwenspersoon is deskundig in de opvang van slachtoffers (invoelend vermogen, counselingsvaardigheden enz.).
- De vertrouwenspersoon beschikt over de vaardigheden om begeleidingsgesprekken te structureren.
- De vertrouwenspersoon heeft kennis van doorverwijzingsmogelijkheden op hulpverleningsgebied.
- De vertrouwenspersoon kan een correcte feitelijke rapportage maken naar aanleiding van een klacht.
- De vertrouwenspersoon heeft globale kennis van mogelijke rechtspositionele en justitiële gevolgen van het indienen van een klacht.

1.3.6 Taken vertrouwenspersoon

- De vertrouwenspersoon ziet erop toe dat iedereen binnen de instelling, al dan niet door tussenkomst van de contactpersoon, op de hoogte kan zijn van het bestaan van de vertrouwenspersoon, de

klachtenregeling en het bestaan van de vertrouwensinspecteur (naam, adres, telefoonnummer en taken).

- De vertrouwenspersoon is medeverantwoordelijk voor een veilig schoolklimaat. Hiertoe zal hij al dan niet in samenwerking met de contactpersoon voorlichting organiseren, publicaties verzorgen/verspreiden en bevorderen dat er gedragsregels worden opgesteld.
- De vertrouwenspersoon zorgt voor de opvang en begeleiding van de klager. De vertrouwenspersoon zoekt samen met de klager naar oplossingen.
- De vertrouwenspersoon tracht de klacht door bemiddeling tot een oplossing te brengen.
- De vertrouwenspersoon geeft informatie over de mogelijk te volgen procedures en de consequenties daarvan.
- Indien nodig verwijst de vertrouwenspersoon de klager naar de daarvoor in aanmerking komende (hulpverlenende) instanties en ondersteunt hij hem bij het inschakelen van deze instanties.
- De vertrouwenspersoon geeft emotionele en psychische begeleiding/ondersteuning aan de klager bij het formeel aanhangig maken van de klacht bij de klachtencommissie en/of staat de klager bij de behandeling van de klacht bij.
- De vertrouwenspersoon ziet erop toe dat een leerling die de leeftijd van 13 jaren nog niet heeft bereikt zich door de ouders/verzorgers laat vertegenwoordigen bij een verhoor door de klachtencommissie.
- De vertrouwenspersoon is verantwoordelijk voor "nazorg" ten aanzien van de klager, opdat voorkomen wordt dat de klager aangesproken wordt op het feit dat hij een klacht aanhangig heeft gemaakt.
- De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in zijn hoedanigheid als vertrouwenspersoon verneemt/heeft vernomen, ook nadat hij uit zijn functie is ontheven.
- Op basis van de opgedane ervaringen en gesignaleerde knelpunten draagt de vertrouwenspersoon mogelijke oplossingen aan, waarop het beleid terzake kan worden afgestemd.
- De vertrouwenspersoon houdt een anonieme registratie bij (onder andere aantallen; aard van de klachten en de afwikkeling daarvan) op grond waarvan gegevens kunnen worden verstrekt ten behoeve van het (sociaal) jaarverslag.
- De vertrouwenspersoon draagt bij aan de evaluatie van zijn takenpakket, de werkwijze van de klachtencommissie en van de klachtenregeling.
- De vertrouwenspersoon houdt zich op de hoogte van (landelijke) ontwikkelingen op het onderhavige terrein, waaronder van adviezen van andere klachtencommissies.

1.3.7 Bevoegdheden vertrouwenspersoon

De bevoegdheden moeten zijn afgestemd op het takenpakket. Om goed te kunnen functioneren zal de vertrouwenspersoon moeten beschikken over minimaal de volgende bevoegdheden:

- Het geven van voorlichting over zijn functie.
- Het horen van de klager en de aangeklaagde en het bemiddelen daartussen.
- Het op eigen initiatief kunnen raadplegen van interne/externe deskundigen.
- Het recht om met personeelsleden van de onderwijsinstelling, leerlingen en hun ouders en met het bevoegd gezag gesprekken te voeren.
- Het recht op toegang tot alle afdelingen van de onderwijsinstelling.
- Het recht op inzage in relevante documenten, zoals de ziekteverzuimregistratie.
- Het begeleiden van een klager bij het indienen van een klacht en gedurende de klachtenbehandeling.
- Het begeleiden van een klager naar hulpverleningsinstanties.
- Het zorg dragen voor nazorg ten behoeve van klager.
- Het bevoegd gezag (on)gevraagd adviseren omtrent het te voeren beleid en de te treffen maatregelen.

1.3.8 Faciliteiten vertrouwenspersoon

Om zijn taken naar behoren te kunnen vervullen zullen de volgende faciliteiten beschikbaar moeten zijn.

- Gelegenheid tot deskundigheidsbevordering.

- Een afzonderlijke ruimte die de vertrouwenspersoon als spreekkamer kan gebruiken, een eigen postbus en een eigen telefoon(beantwoorder).
- Administratieve ondersteuning (met plicht tot geheimhouding).

1.4 Benoemen klachtencommissie

De primaire taak van een klachtencommissie is de bij haar ingediende klacht te onderzoeken. De klachtencommissie kan verklaren dat de klacht niet-ontvankelijk, gegrond, ongegrond of gedeeltelijk gegrond en gedeeltelijk ongegrond is. Tevens rapporteert en adviseert zij over de afhandeling van de klacht aan het bevoegd gezag. Dit advies van de klachtencommissie kan een gesprek betreffen tussen de klager en de aangeklaagde tot een schorsing, eventueel ontslag van de aangeklaagde toe. Door het instellen van een klachtencommissie worden de rechten van de klager en de aangeklaagde gewaarborgd. Tevens dient een klachtenregeling om te voorzien in de bescherming van de belangen van de klager en de aangeklaagde tijdens het onderzoeken en het afhandelen van de klacht.

In verband met de relatief geringe omvang van de instellingen voor primair onderwijs enerzijds en de verplichting om in het kader van WSNS te voorzien in een klachtencommissie per WSNS-samenwerkingsverband anderzijds, is in de klachtenregeling bepaald dat door de VGS één landelijke klachtencommissie zal worden opgericht. In het "Reglement klachtencommissie reformatoerisch onderwijs" is bepaald dat de klachtencommissie uit vijftien leden zal bestaan en dat de klachtencommissie uit haar midden kamers kan vormen. De bedoeling is dat per WSNS-samenwerkingsverband een kamer wordt gevormd.

Samen moeten de leden van de klachtencommissie deskundigheid hebben op juridisch, onderwijskundig en sociaal-medisch gebied.

Bovendien verdient het aanbeveling om ten minste één vrouw deel uit te laten maken van de klachtencommissie. Dit gelet op de reeds vermelde motieven die ook van toepassing zijn bij het benoemen van een vrouw als vertrouwenspersoon en om als klachtencommissie minder snel door het verwijt te worden getroffen dat de adviezen gebaseerd zijn op identificatie met de klager.

1.4.1 Taken en werkwijze van de klachtencommissie

- De klachtencommissie onderzoekt de bij haar ingediende klacht en rapporteert en adviseert hierover aan het bevoegd gezag. Hierbij hoort zij de klager en de aangeklaagde en eventueel derden.
- De eerste stap van de klachtencommissie is het bepalen of de klacht ontvankelijk is. Bij het bepalen of een klacht ontvankelijk dan wel niet-ontvankelijk is, gaat het om het beantwoorden van de vraag of de klacht juist is ingediend. Dat wil zeggen, voldoet de klacht aan de definitie zoals opgenomen in de klachtenregeling en is de klacht ingediend conform de eisen die aan het indienen van een klacht gesteld worden in de klachtenregeling.
- Vervolgens bepaalt de klachtencommissie of de klacht gegrond is. Bij het bepalen of een klacht gegrond is (dat wil zeggen het bepalen of sprake is van een terechte klacht), is onderzoek van de klacht een vereiste. Voor het onderzoek van een klacht verzamelt de klachtencommissie relevante informatie (schriftelijk en mondeling) bij alle daarvoor in aanmerking komende personen.
- De klachtencommissie adviseert het bevoegd gezag binnen twee weken na de hoorzitting inzake de maatregelen die het bevoegd gezag dient te nemen.
- De klachtencommissie doet verslag van haar werkzaamheden. Het gaat hierbij in ieder geval om een anoniem opgesteld jaarverslag ten behoeve van de VGS en de bij de klachtencommissie aangesloten schoolbesturen.
- Naast het opstellen van deze anonieme rapportage doet zich de vraag voor of de klachtencommissie verplicht is gedetailleerd te rapporteren aan het bevoegd gezag over:
 - Alle ingediende klachten.
Het voordeel daarvan is dat het bevoegd gezag uitgebreid op de hoogte wordt gehouden van alle zaken waarmee de klachtencommissie zich bezig houdt. Het nadeel is echter dat de privacy van de bij de klacht betrokkenen wordt geschonden in die gevallen waarbij de klachtencommissie besluit dat een klacht niet ontvankelijk is.
 - De ingediende klachten die de klachtencommissie ontvankelijk maar ongegrond heeft verklaard.

- Ook in dit geval is het voordeel dat het bevoegd gezag uitgebreid op de hoogte wordt gehouden van alle zaken waarmee de klachtencommissie zich bezig houdt en dat het nadeel is dat de privacy van de bij de klacht betrokkenen wordt geschonden in die gevallen waarbij de klachtencommissie besluit dat een klacht ongegrond is.
- De ingediende klachten die de klachtencommissie ontvankelijk en (gedeeltelijk) gegrond heeft verklaard.
- Bij een dergelijke klacht zal de klachtencommissie na het horen van de klager en de aangeklaagde en het onderzoeken van de klacht het bevoegd gezag adviseren over de te nemen maatregelen. Een gedetailleerde rapportage aan het bevoegd gezag is dan noodzakelijk.

Een mogelijke tussenoplossing is dat de klachten die de klachtencommissie niet ontvankelijk en/of ongegrond heeft verklaard alleen worden opgenomen in het anonieme jaarverslag van de klachtencommissie terwijl over de overige klachten uit de aard der zaak uitgebreid gerapporteerd zal moeten worden. In de onderhavige klachtenregeling is gekozen voor een uitgebreide rapportage over alle ontvankelijk verklaarde klachten en over alle in artikel 19 van de klachtenregeling bedoelde meldingen. Voorts vindt een uitgebreide rapportage plaats indien uit de feiten en omstandigheden een redelijk vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit voortvloeit.

1.4.2 Bevoegdheden klachtencommissie

- De klachtencommissie is bevoegd betrokkenen op te roepen teneinde te worden gehoord.
- De leden van de klachtencommissie kunnen naar aanleiding van een klacht de situatie binnen de betrokken onderwijsinstelling nader onderzoeken. Hiertoe zijn zij gerechtigd om de onderwijsinstelling te betreden en gesprekken te voeren met personeelsleden, leerlingen en de leden van het bevoegd gezag.
- De klachtencommissie kan desgewenst informatie en advies inwinnen bij interne/externe deskundigen.
- De klachtencommissie kan het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd adviseren omtrent het schoolbeleid terzake.

1.4.3 Faciliteiten klachtencommissie

- Gelegenheid tot deskundigheidsbevordering.
- Een ruimte waar ongestoord het horen van klager, aangeklaagde en getuigen/deskundigen kan plaatsvinden.
- Een ruimte waar de klachtencommissie kan vergaderen.