



Klachtenregeling SIMON scholen

Ingestemd door de GMR op : 8 april 2014
Geaccordeerd door het CvB SIMON op : 7 mei 2014

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **school:** een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs;
- b. **klachtencommissie:** de commissie als bedoeld in artikel 4;
- c. **klager:** een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorgers van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, die een klacht heeft ingediend;
- d. **klacht:** klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde; We kunnen hierbij onderscheiden:
 1. klachten die voortkomen uit onvrede over gedragingen en beslissingen dan wel nalaten van gedragingen of het niet nemen van beslissingen van een aangeklaagde
 2. klachten die betrekking hebben op seksuele intimidatie dan wel ongewenste intimiteiten van de zijde van een aangeklaagde, anders dan een misdrijf tegen de zeden als bedoeld in titel XIV van het Wetboek van Strafrecht.
 3. klachten met betrekking tot een vermeend misdrijf tegen de zeden als bedoeld in titel XIV van het Wetboek van Strafrecht
- e. **contactpersoon:** de persoon als bedoeld in artikel 2;
- f. **vertrouwenspersoon:** de persoon als bedoeld in artikel 3;
- g. **aangeklaagde:** een (ex-)leerling, ouder/voogd/verzorgers van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, tegen wie een klacht is ingediend;
- h. **benoemingsadviescommissie:** een door het bevoegd gezag ingestelde commissie die bestaat uit leden aangewezen door de geledingen ouders/leerlingen, personeel en bevoegd gezag de SIMON scholen.
- i. **bestuur:** Het bestuur van de stichting Onderwijs op Islamitische grondslag Midden- en Oost-Nederland; kort gezegd SIMON scholen.

Hoofdstuk 2 Behandeling van de klachten

Paragraaf 1 De contactpersoon

Artikel 2 Aanstelling en taak contactpersoon

1. Er is op iedere school ten minste één contactpersoon die de klager verwijst naar de vertrouwenspersoon.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.

Paragraaf 2 De vertrouwenspersoon

Artikel 3 Aanstelling en taken vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.
3. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
4. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voorzover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
5. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bevoegd gezag.
6. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
7. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
8. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Paragraaf 3 De klachtencommissie

Artikel 4 Instelling en taken klachtencommissie

Het bestuur is aangesloten bij de Stichting Onderwijsgeschillen voor de Islamitische scholen en bij de landelijke bezwaren-, geschillen- en klachtencommissie voor het Islamitisch onderwijs.

De Klachtencommissie Islamitisch Onderwijs wordt in stand gehouden door de ISBO. Het secretariaat van de Commissie wordt gevoerd door het bureau van Onderwijsgeschillen. De Commissie strekt haar werkzaamheden uit over Islamitische scholen voor primair en voortgezet onderwijs die zij bij de Commissie hebben aangesloten. De Commissie neemt kennis van klachten die op grond van de klachtenregeling van de school bij de Commissie kunnen worden ingediend. Het gaat om klachten over een beslissing of een gedraging van iemand die bij de desbetreffende school betrokken is. De Commissie onderzoekt de klacht en brengt advies uit aan het bevoegd

Klachtenregeling voor de stichting SIMON scholen

gezag met betrekking tot de ontvankelijkheid of niet-ontvankelijkheid en de gegrondheid of ongegrondheid van de klacht. De Commissie kan daarbij een aanbeveling aan het bevoegd gezag doen over te nemen maatregelen

Artikel 5 De te volgen procedure voorafgaande aan het indienen van een klacht

Alvorens de klager een klacht indient bij het bestuur of de betreffende klachtencommissie, dient hij zich met de klacht - desgewenst via de contactpersoon - te wenden tot de vertrouwenspersoon.

Paragraaf 4 De procedure bij de klachtencommissie

Artikel 6 Indienen van een klacht

1. De klager dient de klacht in bij:
 - a. het bevoegd gezag; of
 - b. de klachtencommissie.
2. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
3. Indien de klacht bij het bevoegd gezag wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de vertrouwenspersoon of klachtencommissie, tenzij toepassing wordt gegeven aan het vierde lid.
4. Het bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen indien hij van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Het bevoegd gezag meldt een dergelijke afhandeling op verzoek van de klager aan de klachtencommissie.
5. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan dan de in het eerste lid genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar de klachtencommissie of naar het bevoegd gezag. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht tenzij de ontvanger een werknemer is van het bestuur en de klacht betrekking heeft onder artikel 1, lid d2 en lid d3. In die gevallen is ontvanger verplicht zijn directeur, dan wel het bestuur hiervan in kennis te stellen.
6. Het bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen.
7. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
8. Na ontvangst van de klacht deelt de klachtencommissie het bevoegd gezag, de klager en de aangeklaagde binnen vijf werkdagen schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt. Hiervan ontvangt, indien het een personeelslid van de school betreft, de betrokken directeur een afschrift.
9. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

Artikel 7 Intrekken van de klacht

Indien de klager tijdens de procedure bij de klachtencommissie de klacht intrekt, deelt de klachtencommissie dit aan de aangeklaagde, het bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school mee.

Artikel 8 Inhoud van de klacht

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend.
2. Van een mondeling ingediende klacht wordt terstond door de ontvanger als bedoeld in artikel 6, eerste lid een verslag gemaakt, dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij een afschrift ontvangt.
3. De klacht bevat ten minste:
 - de naam en het adres van de klager;

Klachtenregeling voor de stichting SIMON scholen

- de dagtekening;
 - een omschrijving van de klacht.
4. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het derde lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in het derde lid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
 5. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de klager, de aangeklaagde, het bestuur en de directeur van de betrokken school gemeld.

Paragraaf 4 Besluitvorming door het bestuur

Artikel 9 Beslissing op advies

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bestuur aan de klager, de aangeklaagde, de directeur van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk gemotiveerd mee of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de klachtencommissie en het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bestuur met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie en, zo het een personeelslid van een school betreft, aan de betrokken directeur.
3. De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt door het bestuur niet genomen dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het bestuur voorgenomen beslissing.
4. Van een afwijzende beslissing kan klager in beroep komen bij de burgerrechter

HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN

Artikel 10 Openbaarheid

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

Artikel 11 Evaluatie

De regeling wordt binnen twee jaar na inwerkingtreding door het bestuur, de contactpersoon, de vertrouwenspersoon, de klachtencommissie en de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad geëvalueerd en zal na die twee jaar, al dan niet gewijzigd, steeds verlengd worden voor een periode van twee jaar.

Artikel 12 Wijziging van het reglement

Deze regeling kan door het bestuur worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie, met inachtneming van de geldende bepalingen.

Artikel 13 Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bestuur.
2. De toelichting maakt deel uit van de regeling.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als " Klachtenregeling voor het bestuur SIMON. Deze regeling treedt in werking op de eerstvolgende bestuursvergadering, nadat de instemming van de GMR ontvangen is.
4. De tot deze datum geldende klachtenregeling is per gelijke datum ingetrokken.

Algemene toelichting

De per 1 augustus 1998 in verband met de invoering van het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht, in werking getreden Kwaliteitswet voor het onderwijs vereist de vaststelling en invoering van een klachtenregeling.

Met deze klachtenregeling kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bestuur en het personeel. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs.

Door de klachtenregeling ontvangen het bestuur en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de
de
betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

Naast ouders en leerlingen (Kwaliteitswet) kan eenieder die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap klachten indienen. Deze kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bestuur en personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap.

Onderhavige klachtenregeling is alleen van toepassing als men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op deze klachtenregeling. Voor wat betreft de aard van de klachten waarvoor deze regeling is bedoeld, wordt verwezen naar de artikelsgewijze toelichting bij artikel 1, onder d en artikel 6, eerste lid. Voorts dienen klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaat, langs die lijn te worden afgehandeld. Zo kan een klacht die moet worden ingediend bij de geschillencommissie, niet via de klachtenregeling onderwijs worden ingediend.

In de regeling wordt gesproken over bestuur. Afhankelijk van de in het managementstatuut neergelegde taakverdeling en bevoegdheidsverdeling tussen het CvB en het bestuur, dient in voorkomende gevallen daarvoor in de plaats het CvB te worden gelezen. Aanpassing van de regeling is niet nodig omdat het CvB in dat geval namens het bestuur optreedt.

De wetgever kent rond de totstandkoming van de klachtenregeling aan de GMR instemmingsrecht toe.

In de regeling zijn maximumtermijnen opgenomen. Het spreekt voor zich dat eenieder erbij gebaat is dat een klacht zo zorgvuldig mogelijk, maar ook zo snel mogelijk, wordt afgehandeld.

ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING

Artikel 1 onder c

Ook de ouders/verzorgers van een ex-leerling zijn bevoegd een klacht in te dienen. Naarmate het tijdsverloop tussen de feiten, waarover wordt geklaagd en het indienen van de klacht groter is, wordt het voor de klachtencommissie en het bestuur moeilijker om tot een oordeel te komen. Bovendien is in artikel 6, tweede lid bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt. Hierbij valt te denken aan (zeer) ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie. Bij personen die anderszins deel uitmaken van de schoolgemeenschap kan gedacht worden aan bijvoorbeeld stagiaires en leraren in opleiding.

Artikel 1 onder d

Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Onder *seksuele intimidatie* wordt verstaan: ongewenst seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in

verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag.

Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, of wordt indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouders, voogden of verzorgers van de leerling als ongewenst aangemerkt. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Onder *discriminerend gedrag* wordt verstaan: elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid, als bedoeld in artikel 2 van de Algemene wet gelijke behandeling, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doel heeft of tot gevolg kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het openbare leven wordt teniet gedaan of aangetast.

Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.

Onder *agressie, geweld en pesten* worden verstaan: gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen waarbij bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep personen die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

Artikel 2

De contactpersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat deze persoon het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. Hij is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoordig schuldig aan het bestuur. De contactpersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

Artikel 3

Het verdient aanbeveling per bestuur twee onafhankelijke vertrouwenspersonen te benoemen, één vrouw en één man, omdat bij sommige aangelegenheden het drempelverhogend kan zijn om te moeten klagen bij een persoon van het andere geslacht.

De vertrouwenspersoon dient zicht te hebben op het onderwijs en de participanten hierin en dient kundig te zijn op het terrein van opvang en verwijzing. Het bestuur houdt bij de benoeming van de vertrouwenspersoon rekening met de diversiteit van de schoolbevolking. De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat hij het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. De vertrouwenspersoon bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden.

Artikel 3 tweede lid

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

Artikel 3 derde lid

De vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde of met de directeur van de betrokken school op te lossen. Als dat niet het geval is, kan eerst voor die weg worden gekozen.

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

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

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

Artikel 5

Dit artikel is opgenomen om te voorkomen dat de klager zich rechtstreeks -zonder tussenkomst van de contactpersoon en/of vertrouwenspersoon- tot de klachtencommissie wendt. Met betrekking tot het merendeel van de klachten verdient het de voorkeur om in eerste instantie indien mogelijk te streven naar een oplossing binnen de school in samenspraak met de betrokkene(n), zulks natuurlijk met behoud van het recht om de klacht alsnog voor te leggen aan de betreffende klachtencommissie indien geen bevredigende oplossing wordt bereikt.

Artikel 6 eerste lid

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

Artikel 6 vierde lid

Indien de klager dit wenst, dient het bestuur aan de klachtencommissie te melden dat hij een klacht zelf heeft afgehandeld.

Artikel 6 algemeen

Indien klager zich met zijn klacht wendt tot het bestuur is het navolgende van toepassing. Indien het bestuur op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van zijn school met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden als bedoeld in titel XIV van het Wetboek van Strafrecht jegens een minderjarige leerling van de school is het bestuur wettelijk verplicht onverwijld in overleg te treden met de vertrouwensinspecteur.

Indien uit dit overleg moet worden geconcludeerd dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat de betreffende persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf als hiervoor bedoeld doet het bestuur onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar (aangifteplicht) en stelt het bestuur de vertrouwensinspecteur daarvan onverwijld in kennis.

Toelichting

Het bestuur is wettelijk verplicht om te handelen als in artikel 6 is omschreven. Om ervoor te zorgen dat een school of het bestuur een zedendelict niet intern, naar eigen goeddunken afhandelt, is deze wettelijke verplichting aan het schoolbestuur opgelegd. Om te zorgen dat het bestuur op de hoogte komt van vermoede zedendelicten schrijft de wet voor dat elk personeelslid, dus ook de directeur, dat op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van de school met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een zedenmisdrijf als hiervoor bedoeld het bestuur daarvan onverwijld in kennis stelt (meldplicht).

Dat wil zeggen dat indien een klager zich met een dergelijke klacht tot de directie of een ander personeelslid wendt de procedure van artikel 6 van deze regeling van toepassing is.

Indien de klager zich rechtstreeks wendt tot de klachtencommissie zal deze commissie doorgaans het bestuur in kennis stellen van de klacht. Ook in dat geval is het bestuur gehouden de procedure, als hiervoor beschreven, te volgen. Deze procedure wordt dan in principe onafhankelijk van de klachtenprocedure bij de klachtencommissie gevolgd.

Artikel 6 zesde lid

Het bestuur kan desgewenst een voorlopige voorziening treffen. Hierbij valt te denken aan het schorsen van onderwijspersoneel, het schorsen van leerlingen of het bepalen dat de aangeklaagde geen contact mag hebben met de klager. Het bestuur moet dan tevens bepalen tot wanneer de voorlopige voorziening van kracht blijft. Meestal is dit tot het moment dat het bestuur heeft beslist over de klacht.

Artikel 6 tiende lid

De klager en de aangeklaagde hebben het recht zich op elk gewenst moment in de procedure te laten bijstaan door een raadsman of zich te laten vertegenwoordigen.

Artikel 8 vierde lid

Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen, tenzij de klachtencommissie of het bestuur anders beslist.

Artikel 9

Het bestuur stelt de klager en de aangeklaagde op de hoogte van het advies van de klachtencommissie, tenzij naar het oordeel van het bestuur, al dan niet op aangeven van de commissie, zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Het bestuur zendt de klager en de aangeklaagde een afschrift van het gehele advies. Delen van het advies kunnen bij uitzondering worden weggelaten, indien dit wordt gemotiveerd. Bijvoorbeeld: een leerling heeft een klacht ingediend over seksuele intimidatie.

De klachtencommissie hoort via deskundigen dat er zich ook iets dergelijks in het privé-leven van de aangeklaagde heeft afgespeeld. Dergelijke informatie is niet van belang voor de klager. Uit privacyoverwegingen kan besloten worden de betreffende passage uit het advies niet aan de klager kenbaar te maken.

Klachtenregeling voor de stichting SIMON scholen

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

Artikel 9 derde lid

Indien in deze beslissing een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de geldende bepalingen ter zake van hoor en wederhoor in acht genomen. Voor het bijzonder en openbaar primair onderwijs, vallend onder de Stichting SIMON scholen, zijn de overige voorwaarden, behorend bij de akte van benoeming, van toepassing. Bij het openbaar en bijzonder primair onderwijs dienen de bepalingen van de CAO-PO in acht te worden genomen.

Schoolbesturen zijn verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur als het vermoeden bestaat dat een personeelslid zich schuldig heeft gemaakt aan een zedenmisdrijf met een leerling. Als uit het overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er een redelijk vermoeden bestaat van een strafbaar feit, is het bestuur verplicht daarvan aangifte te doen bij politie/justitie. Zie ook artikel 14 lid 8 van de WPO.

Wanneer er sprake is van een strafbaar feit wordt met nadruk ontraden de uitkomst van het strafproces af te wachten, alvorens door het bestuur maatregelen jegens de aangeklaagde worden genomen. Het bestuur heeft hierin een eigen verantwoordelijkheid.

Artikel 10

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids. Namen en telefoonnummers van de voorzitter en de secretaris van de klachtencommissie, van de vertrouwenspersoon en van de contactpersoon kunnen in de schoolgids worden vermeld. Ook kan een en ander in een folder worden opgenomen.

KLACHTENPROCEDURE

klager < ----- > aangeklaagde

+ contactpersoon

+ vertrouwenspersoon (kan klacht via bemiddeling oplossen)

+ bestuur (kan de klacht zelf afhandelen)

+ klachtencommissie - > zie verder vanaf 1 (stappen klachtencommissie)

Schema stappen klachtencommissie na melding van de klacht:

1. Mededeling aan (binnen vijf werkdagen na ontvangst klacht)

- a klager
- b aangeklaagde
- c bestuur

2. Binnen vier weken na ontvangst een hoorzitting

3. Binnen vier weken na hoorzitting een advies aan bestuur

Vervolgstappen bestuur:

4. Binnen vier weken na ontvangst, besluit op advies (inclusief reactiemogelijkheid aangeklaagde) melden aan:

- a. klager
- b. aangeklaagde
- c. klachtencommissie
- d. directie school

Bijlagen:

1. Gedragsregels preventie en bestrijding van ongewenste intimiteiten
2. Namen en adressen van de vertrouwenspersonen
3. Adres van de klachtencommissie

De namen van de interne klachtcontactpersonen van de school zijn vermeld in de schoolgids.

Bijlage 1: PREVENTIE EN BESTRIJDING VAN ONGEWENSTE INTIMITEITEN (artikel 11.5 lid 2 onder b CAO-PO)

(deze regeling zal te zijner tijd ontkoppeld worden en deel gaan uitmaken van het nog op te stellen veiligheidsplan)

Definitie

Als we spreken over ongewenste intimiteiten dan verstaan wij daaronder:

Ongewenst seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag, dat zowel opzettelijk als onopzettelijk kan zijn. Essentieel voor ongewenste intimiteiten is dat het gedrag betreft dat gekenmerkt wordt door eenzijdigheid, ongewenstheid en/of dwang.

Gedragsregels

Deze gedragsregels gelden voor alle mensen die op onze scholen komen, zoals directie, leerkrachten, leerlingen, ouders, begeleiders, ander personeel, studenten, stagiaires en bestuursleden.

Op onze school zullen wij geen affiches, tekeningen, enz. ophangen waarop mensen worden afgebeeld als minderwaardig en/of als lustobject.

Op onze school zullen wij niet dulden dat er opmerkingen gemaakt worden over uiterlijk. Hieronder vallen ook dubbelzinnige opmerkingen, racistische grappen en/of "vreemde" gebaren.

Aangezien er tussen leerlingen en leerkracht een groot machtsverschil bestaat, lijkt het ons beter, ter voorkoming van wat dan ook, dat een één-op-één-situatie leerling-leerkracht zoveel mogelijk vermeden wordt. Dit betekent in principe dat er geen leerlingen nablijven als deze één-op-één-situatie om wat voor reden dan ook ontstaat. Mochten er zich situaties voordoen waarbij een kind, met toestemming van de ouders, regelmatig na school blijft (bv. voor extra hulp) dan verdient het sterke aanbeveling met het kind te werken in een open ruimte met het volle zicht.

Teamleden nemen geen kinderen mee naar huis of naar een andere gelegenheid, anders dan *met toestemming van de ouders* .

Regelgeving over het "op schoot nemen" van leerlingen van welke leeftijd dan ook is moeilijk te maken. Dit is sterk afhankelijk van het kind, de situatie, maar ook de leerkracht. Wel zullen leerkrachten van hogere groepen zich wat "afstandelijker" opstellen dan leerkrachten van lagere groepen. Een woord van troost, een aai over de bol kan wonderen verrichten, maar ook hier wordt zoveel mogelijk voorkomen dat het in een één-op-één-situatie gebeurt.

In principe helpen wij bij gymnastiek en zwemmen niet bij het aan- en uitkleden. Wel wordt er toezicht gehouden in verband met veiligheid en orde. Dit gebeurt zoveel mogelijk buiten de doucheruimtes in verband met de kwetsbaarheid van vooral ouder wordende leerlingen.

Tijdens schoolkamp e.d. betrachten de leerkrachten en begeleiders de nodige terughoudendheid bij het betreden van slaapzalen, slaapkamers en douche- en wasgelegenheden.

Uiteraard gelden bovenschoolse gedragsregels ook voor buitenschoolse activiteiten zoals sportevenementen, klassenavonden en disco.

Bijlage 2: Vertrouwenspersonen

Naam : Mevrouw J. Dijkman



Tel : 06-22499806
E-mail : j.dijkman@gimd.nl

Naam : De heer C. Heeren



Tel : 06-10724158 of 06-51996561
E-mail : c.heeren@gimd.nl

Bijlage 3: adres klachtencommissie

Simon is aangesloten bij "De Klachtencommissie Islamitisch Onderwijs"

<http://www.onderwijsgeschillen.nl/klachten/klachtencommissie-islamitisch-onderwijs-povo/>

Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Bezoekadres:
Gebouw "Woudstede"
Zwarte Woud 2
3524 SJ Utrecht
Tel: 030-2809590

E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl

Website: www.onderwijsgeschillen.nl

Klachtencommissie Islamitisch Onderwijs



De Klachtencommissie Islamitisch Onderwijs wordt in stand gehouden door de ISBO. Het secretariaat van de Commissie wordt gevoerd door het bureau van Onderwijsgeschillen. De Commissie strekt haar werkzaamheden uit over Islamitische scholen voor primair en voortgezet onderwijs die zij bij de Commissie hebben aangesloten. De Commissie neemt kennis van klachten die op grond van de klachtenregeling van de school bij de Commissie kunnen worden ingediend. Het gaat om klachten over een beslissing of een gedraging van iemand die bij de desbetreffende school betrokken is. De Commissie onderzoekt de klacht en brengt advies uit aan het bevoegd gezag met betrekking tot de ontvankelijkheid of niet-ontvankelijkheid en de gegrondheid of ongegrondheid van de klacht. De Commissie kan daarbij een aanbeveling aan het bevoegd gezag doen over te nemen maatregelen.

De samenstelling van de Commissie is als volgt

mr. F. Arslan, voorzitter



- mr. F. Arslan, voorzitter
- drs. T. Bouhkim, plaatsvervangend voorzitter
- mr. P.H.M. Kanters, lid
- H.P. Remmers-van Silfhout, lid
- mr. A. Khan, lid