

Klachtenregeling openbaar voortgezet onderwijs in Apeldoorn

Het bestuur van de Stichting Apeldoorns Voortgezet Openbaar Onderwijs (AVOO) te Apeldoorn, gelet op de bepalingen van de Wet op het voortgezet onderwijs, gehoord de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad; stelt de volgende Klachtenregeling openbaar voortgezet onderwijs Apeldoorn vast.

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Artikel 1

1 In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. school: het Edison College, het Gymnasium Apeldoorn en de Koninklijke Scholengemeenschap
- b. klachtencommissie: de commissie als bedoeld in artikel 5;
- c. klager: een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bestuur of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de locatie, 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;
- 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/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bestuur 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 bestuur ingestelde commissie, als bedoeld in de artikelen 2 en 3 lid 2, die bestaat uit leden aangewezen door de geledingen ouders/leerlingen, personeel en bestuur.

Hoofdstuk 2 Aanstelling en taken contactpersoon/vertrouwenspersoon

Paragraaf 1 De contactpersoon

Artikel 2 Aanstelling en taak contactpersoon (interne vertrouwenspersoon)

- 1 Er is op iedere school ten minste één contactpersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
- 2 De contactpersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De contactpersoon 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.
- 3 De contactpersoon verwijst de klager, indien en voorzover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
- 4 Indien de contactpersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bestuur.
- 5 De contactpersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bestuur te nemen besluiten.
- 6 De contactpersoon 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 wanneer betrokkene zijn taak als contactpersoon heeft beëindigd.

7 De contactpersoon kan de klager doorverwijzen naar externe vertrouwenspersoon

Paragraaf 2 De externe vertrouwenspersoon

Artikel 3 Aanstelling en taken externe vertrouwenspersoon

- 1 Het bestuur beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
- 2 Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon. 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.
- 3 De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voorzover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
- 4 Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bestuur.
- 5 De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bestuur te nemen besluiten.
- 6 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 wanneer betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
- 7 De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bestuur schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Hoofdstuk 3 Behandeling van klachten

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 4

- 1 Er wordt van uitgegaan dat eerst (binnen de school) is gezocht naar een oplossing. Indien de klacht bij het bestuur wordt ingediend, verwijst het bestuur de klager naar de vertrouwenspersoon of klachtencommissie, tenzij toepassing wordt gegeven aan het tweede lid.
- 2 Het bestuur kan de klacht zelf afhandelen indien hij van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Het bestuur meldt een dergelijke afhandeling op verzoek van de klager aan de klachtencommissie.
- 3 Indien de klacht zich richt tot gedragingen of beslissingen of het nalaten daarvan door (leden van) het bestuur, wordt geen toepassing gegeven aan het bepaalde in het tweede lid. De klacht wordt, met instemming van de klager, ter behandeling doorgestuurd naar de klachtencommissie.
- 4 Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan dan de in het eerste lid genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar de klachtencommissie of naar het bestuur. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
- 5 Het bestuur kan een voorlopige voorziening treffen.
- 6 Het bestuur deelt de directeur van de betrokken school schriftelijk mee dat er een klacht wordt onderzocht.
- 7 Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

Paragraaf 2 Behandeling klacht door de klachtencommissie

Artikel 5 Klachtencommissie

Het bestuur sluit zich aan bij de "Landelijke Klachten Commissie voor het openbaar primair en openbaar en algemeen bijzonder voortgezet onderwijs".

Artikel 6 Indienen van een klacht

Indien een klacht bij de klachtencommissie wordt ingediend is hierop van toepassing de door de klachtencommissie vastgestelde procedure, gevoegd bij deze klachtenregeling.

Artikel 7 Beslissing op advies klachtencommissie

- 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.
- 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.

Paragraaf 2 Behandeling door het bestuur

Artikel 8 Inhoud van de klacht

- 1 De klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend.
- 2 Van een mondeling ingediende klacht wordt terstond door het bestuur een verslag gemaakt - indien van de klager redelijkerwijs niet kan worden gevraagd dat de klacht op schrift wordt gesteld - dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij een afschrift ontvangt.
- 3 De klacht bevat ten minste:
 - a de naam en het adres van de klager;
 - b de dagtekening;
 - c een omschrijving van de klacht.
- 4 Indien niet is voldaan aan het gestelde in het derde lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in het 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 en de directeur van de betrokken school gemeld.

Artikel 9

Zodra het bestuur naar tevredenheid van de klager aan diens klacht tegemoet is gekomen vervalt de verplichting tot het verder toepassen van deze paragraaf.

Artikel 10

- 1 Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend
- 2 Het bestuur bevestigt de ontvangst van het klaagschrift schriftelijk.

Artikel 11

De behandeling van een klacht geschiedt door een persoon die niet betrokken is geweest bij de gedraging of beslissing of het nalaten daarvan, waarop de klacht betrekking heeft.

Artikel 12

- 1 Het bestuur is niet verplicht de klacht te behandelen indien zij betrekking heeft op een gedraging of beslissing dan wel het nalaten daarvan
 - a waarover reeds eerder een klacht is ingediend die conform de bepalingen van deze regeling is behandeld
 - b die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden
 - c waartegen door de klager bezwaar gemaakt had kunnen worden
 - d waartegen door de klager beroep kan of kon worden ingesteld
- 2 Van het niet in behandeling nemen van de klacht wordt de klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk in kennis gesteld.

Artikel 13

Aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft wordt een afschrift van het klaagschrift alsmede van de daarbij meegezonden stukken toegezonden

Artikel 14

- 1 Het bestuur stelt de klager en degene op wie de klacht betrekking heeft in de gelegenheid te worden gehoord.
- 2 Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is dan wel indien de klager heeft verklaard, geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
- 3 Van het horen wordt een verslag gemaakt.

Artikel 15

- 1 Het bestuur handelt de klacht af binnen zes weken na ontvangst van het klaagschrift.
- 2 Het bestuur kan de afhandeling met ten hoogste vier weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.

Artikel 16

- 1 Het bestuur stelt de klager en de aangeklaagde schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht alsmede van de eventuele conclusies en/of maatregelen die het daaraan verbindt.
- 2 Het bestuur maakt daarbij melding van het feit dat vervolgens nog een klacht kan worden ingediend bij de klachtencommissie.
- 3 Indien de klager dit wenst deelt het bestuur de klachtencommissie mee dat hij een klacht zelf heeft behandeld.
- 4 De beslissing tot het nemen van een maatregel 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.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 17 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 18 Registratie en publicatie

Het bestuur draagt zorg voor registratie van de bij hem ingediende schriftelijke klachten. De geregistreerde klachten worden jaarlijks gepubliceerd.

Artikel 19 Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bestuur geëvalueerd; hierbij worden betrokken de contactpersoon, de vertrouwenspersoon, de klachtencommissie en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Artikel 20 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 vigerende bepalingen.

Artikel 21 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 openbaar voortgezet onderwijs Apeldoorn".
- 4 Deze gewijzigde regeling treedt in werking op 1 augustus 2012

Algemene toelichting

In 1998 is de Kwaliteitswet ingevoerd. Deze stelde de invoering van het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht verplicht.

Volgens de voorgestelde wetgeving kunnen ouders/verzorgers, leerlingen en personeelsleden klachten indienen over gedragingen en beslissingen, of het nalaten daarvan, van het bestuur en het personeel. De school ontvangt op deze wijze signalen ter verbetering van het onderwijs en de goede gang van zaken.

Met de door de wet voorgeschreven klachtenregeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

Om te voorkomen dat het onderwijs te maken krijgt met verschillende klachtenregelingen is er op landelijk niveau voor gekozen om te komen tot één modelklachtenregeling primair en voortgezet onderwijs. Naast ouders en leerlingen 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.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en leiding 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. Voorts dienen klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaat, langs die lijn te worden afgehandeld. Zo kan een klacht die moet worden ingediend bij de commissie van beroep bij examens, niet via de klachtenregeling onderwijs worden ingediend. Hetzelfde geldt voor een klacht die via een geschillencommissie kan worden ingediend.

Deze regeling is ook niet van toepassing indien het een klacht betreft tegen een besluit van het bestuur van een openbare school in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Wanneer een bestuur van een openbare school bijvoorbeeld een verzoek van een leerkracht om buitengewoon verlof afwijst, kan de desbetreffende leerkracht op basis van de Awb bezwaar en beroep aantekenen.

De wetgever kent rond de totstandkoming en wijziging van de klachtenregeling aan de (G)MR instemmingsrecht toe. Verder krijgt de (G)MR instemmingsrecht ten aanzien van de door het bestuur vast te stellen procedure voor de aanwijzing van een contactpersoon en een vertrouwenspersoon respectievelijk de procedure voor aansluiting bij, dan wel instelling van, een klachtencommissie.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 onder c

Ook een ex-leerling is bevoegd een klacht in te dienen. Naarmate het tijdsverloop tussen de feiten, waarover wordt geklaagd en het indienen van de klacht groter is, wordt het voor de klachtencommissie en het bestuur moeilijker om tot een oordeel te komen. Bovendien is in artikel 12 lid 1 (en dit geldt ook bij indiening van een klacht bij de LKC) bepaald dat een klacht in beginsel binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij het bestuur dan wel 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, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Onder klachten over seksuele intimidatie wordt verstaan: ongewenst seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag.

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 bij de school betrokkenen. 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 een onafhankelijke vertrouwenspersoon te benoemen en per locatie een interne contactpersoon. 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 2 + 3, eerst 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 2 + 3, tweede 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, afhankelijk van 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 reperccussies 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. Indien de klager een minderjarige leerling is, worden met medeweten van de klager, de ouders/verzorgers hiervan door de vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daartegen verzet.

Artikel 2 + 3, zesde lid

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

Artikel 4, eerste en tweede 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). Dit blijkt ook uit de samenhang van dit artikel met artikel 6. Niet altijd zal de klacht bij de klachtencommissie worden ingediend, bijvoorbeeld als naar het oordeel van de klager (of van het bestuur) sprake is van een eenvoudige klacht. Dit neemt niet weg dat de klager het recht houdt 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. Indien de klager dit wenst, dient het bestuur aan de klachtencommissie te melden dat hij een klacht zelf heeft afgehandeld.

Artikel 4, derde lid

Ook klachten die zich richten tegen beslissingen of gedragingen of het nalaten daarvan door (leden van) bevoegd gezag en/of bestuurder, zullen vaker op eenvoudige wijze kunnen worden afgehandeld. Toch zullen deze klachten in beginsel altijd, met instemming van klager, worden doorgestuurd naar de Landelijke klachtencommissie. Uit oogpunt van zorgvuldigheid verdient het aanbeveling klachten op dit niveau aan de Landelijke Klachtencommissie ter behandeling voor te leggen.

Artikel 4, vijfde lid

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

Artikel 4, zevende 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 5

In plaats van het instellen van een eigen klachtencommissie kan het bestuur zich aansluiten bij een landelijke of regionale klachtencommissie. Wij hebben van deze mogelijkheid gebruik gemaakt door ons aan te sluiten bij de Landelijke Klachten Commissie voor het openbaar primair en algemeen bijzonder voortgezet onderwijs, in stand gehouden door de vereniging van werkgevers, de VOS/ABB.

Artikel 6

De Landelijke klachtencommissie heeft een eigen procedure opgesteld die zij hanteert bij de behandeling van tot haar gerichte klachten. Deze is gevoegd bij de klachtenregeling ter informatie aan degenen die overweegt een klacht in te dienen.

Artikel 7, eerste lid

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.

Indien de klacht 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 7, derde lid en artikel 15, vierde lid

Indien in deze beslissing een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de vigerende bepalingen terzake van hoor en wederhoor in acht genomen. De bepalingen neergelegd in de CAO-VO en de Algemene wet bestuursrecht zijn van toepassing op een besluit van het bestuur.

Het bestuur is verplicht aangifte te doen van een misdrijf aan de officier van justitie of aan één van zijn hulpofficieren. 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 8, vierde lid

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

Artikel 9

Het is mogelijk dat direct al blijkt dat de klager op eenvoudige wijze naar tevredenheid tegemoet kan worden gekomen. Dan vervalt het belang van het volgen van de in de regeling voorgeschreven procedure.

Artikel 16, eerste lid

Zie de toelichting, laatste volzin bij artikel 7, eerste en derde lid.

Artikel 17

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids. Naam, adres en telefoonnummer van de landelijke klachtencommissie, van de vertrouwenspersoon en van de contactpersoon worden in de schoolgids vermeld.

Artikel 18

Gepubliceerd wordt hoeveel klachten er in enig jaar zijn ingediend, wat daarop de beslissing is (niet-ontvankelijk gegrond, ongegrond of gedeeltelijk gegrond), en de maatregel die het bestuur eventueel heeft genomen. Publicatie van klachten geschiedt uiteraard zodanig dat herleiding naar betrokken personen niet mogelijk is.