

Klachtenregeling Rotterdamse Schoolvereniging

Vastgesteld op 13 april 2023

C. van den Boogaart-Spruijt, directeur

Instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad op 11 april 2023

J.K. Koudstaal, voorzitter
(RSV-I)

M. Ravenswaaij, secretaris
(RSV-I)

S. R. Walidin, voorzitter
(RSV-II)

A.H.M. Kwaaitaal , secretaris
(RSV-II)

Vastgesteld door het bevoegd gezag van de Rotterdamse Schoolvereniging op 13 april 2023

mr. I.P. de Groot, voorzitter

drs. C.R. Bello, secretaris

Artikel 1.

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. school: de Stichting Rotterdamse Schoolvereniging
2. bevoegd gezag: het bestuur van de Stichting Rotterdamse Schoolvereniging;
3. klachtencommissie: de Commissie als bedoeld in artikel 1 lid 1 Reglement Landelijke Klachtencommissie Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs, GCBO;
4. klager: een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-) leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school betrokken persoon of orgaan;
5. aangeklaagde/verweerder: de school, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school betrokken persoon of orgaan;
6. 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.
7. contactpersoon: laagdrempelig aanspreekpunt op school voor álle klachten over de schoolsituatie, zoals pesten, grensoverschrijdend gedrag, machtsmisbruik en ongewenste intimiteiten.
8. Vertrouwenspersoon: iemand die verbonden is met school, bij wie leerlingen, ouders, medewerkers terecht kunnen voor vertrouwelijke zaken en persoonlijke problemen met betrekking tot schoolse zaken.

Artikel 2. Voortraject klachtindiening

1. Een klager die een probleem ervaart met een persoon als bedoeld in artikel 1 lid 5 neemt contact op met deze persoon, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet. Als die persoon de school is, is lid 2 overeenkomstig van toepassing.
2. Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem voor aan de directeur van de school.
3. Indien het contact met de directeur niet tot een oplossing leidt, bespreekt de klager het probleem met de contactpersoon of de (externe) vertrouwenspersoon.
4. Indien het contact met de contactpersoon of de vertrouwenspersoon niet tot een oplossing leidt, kan de klager een klacht indienen bij het bevoegd gezag of bij de klachtencommissie.

Artikel 3. Benoeming en taak contactpersoon

1. Er is op iedere school ten minste één contactpersoon die de klager verwijst naar de vertrouwenspersoon. De taak van de contactpersoon beperkt zich tot het controleren en bewaken of de klacht procedureel juist behandeld wordt. De contactpersoon wordt niet geacht een bemiddelende rol te spelen tussen klager en aangeklaagde.
2. De directeur benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon na overleg met de medezeggenschapsraad.

Artikel 4. Benoeming en taken vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag van de school of instelling benoemt na overleg met de medezeggenschapsraad ten minste één vertrouwenspersoon.
2. De vertrouwenspersoon wordt door het bevoegd gezag benoemd voor een termijn van drie jaar, met de mogelijkheid tot herbenoeming voor een tweede termijn van drie jaar.
3. De vertrouwenspersoon gaat na of de klacht door bemiddeling van een derde kan worden opgelost en zo ja op welke wijze. De vertrouwenspersoon informeert, indien van toepassing, de klager over instanties of instellingen die de klager behulpzaam kunnen zijn bij het oplossen van problemen die samenhangen met de klacht en begeleidt de klager zo nodig bij het leggen van contact.
4. De vertrouwenspersoon kan het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd adviseren indien signalen die hem bereiken daar aanleiding toe geven.
5. De vertrouwenspersoon gaat altijd vertrouwelijk om met de informatie van werknemers. Er is een geheimhoudingsplicht.

6. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Artikel 5. Openbaarheid

Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de klachtenregeling, het adres van de klachtencommissie en de namen en de bereikbaarheid van de contactpersoon en de vertrouwenspersoon voldoende bekend zijn door deze in ieder geval te publiceren in de school- of instellingsgids, op de websites van de school of instelling en op de website van het bevoegd gezag.

Artikel 6. Behandeling door het bevoegd gezag

1. Als klager zijn klacht indient bij het bevoegd gezag, kan het bevoegd gezag de klacht zelf afhandelen.
2. Het bevoegd gezag meldt in dat geval klager en verweerder welke stappen hij zal zetten om de klacht af te handelen en wijst de klager op de mogelijkheid om de vertrouwenspersoon in te schakelen voor ondersteuning en begeleiding.
3. Als de behandeling van de klacht door het bevoegd gezag naar het oordeel van de klager niet tot een oplossing heeft geleid, kan de klager vervolgens een klacht indienen bij de klachtencommissie.
4. Het bevoegd gezag kan er ook voor kiezen de behandeling van de klacht niet zelf ter hand te nemen. In dat geval verwijst hij klager zo spoedig mogelijk door naar de klachtencommissie.
5. Klachten tegen leden van het bevoegd gezag kunnen op verzoek van klager worden behandeld door de voorzitter van het bevoegd gezag. Lid 2 is overeenkomstig van toepassing.
6. Klachten tegen de voorzitter van het bevoegd gezag kunnen niet door het bevoegd gezag, doch slechts door de klachtencommissie worden behandeld.

Artikel 7. Instelling en taken klachtencommissie

1. Voor het doen onderzoeken van klachten en het doen adviseren daarover heeft het bevoegd gezag zich aangesloten bij de klachtencommissies voor het bijzonder onderwijs als bedoeld in artikel 1 lid 3
2. De samenstelling van de commissie, de wijze waarop de commissie haar werk verricht en de termijnen waaraan zij zich dient te houden, staan vermeld op de website www.gcbo.nl

Artikel 8. Het indienen van een klacht bij de klachtencommissie

1. Het indienen van een klacht geschiedt schriftelijk bij de Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs
2. Wat betreft de procedure bij de klachtencommissie, wordt verwezen naar het Reglement Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs.
http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/sites/www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/files/reglement_klachtencommissies_gcbo.pdf

Artikel 9. Besluitvorming door het bevoegd gezag

Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de verweerder, de directeur 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.

Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.

Artikel 10: Informeren medezeggenschapsraad

Het bevoegd gezag informeert de medezeggenschapsraden over het oordeel van de Klachtencommissie en over de eventuele maatregelen die het naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

Artikel 11. Evaluatie

De regeling wordt iedere drie jaar, te weten telkens bij de gelegenheid tot (her)benoeming van de vertrouwenspersoon door het bevoegd gezag geëvalueerd.

Artikel 12. Wijziging van het reglement

De regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de vertrouwenspersoon met inachtneming van de vigerende bepalingen op het gebied van medezeggenschap

Artikel 13. Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
 2. Indien de inhoud van deze klachtenregeling is strijd is met het Reglement Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs, prevaleert de onderhavige klachtenregeling.
 3. De toelichting maakt deel uit van de regeling.
3. De regeling kan worden aangehaald als Klachtenregeling Rotterdamse Schoolvereniging.

De herziene regeling is vastgesteld op 13 april 2023 en treedt vanaf die datum in werking.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 onder 5

Bij personen die anderszins deel uitmaken van de schoolgemeenschap kan gedacht worden aan bijvoorbeeld stagiaires en leraren in opleiding.

Artikel 1 onder 6

Er kan worden geklaagd over personen en instanties die functioneel bij de school betrokken zijn. Dat betekent dat klachten in beginsel niet kunnen worden ingediend tegen ouders of leerlingen. Een ouder of een leerling kan slechts als aangeklaagde worden aangemerkt als deze functioneel betrokken is bij de school (bijvoorbeeld als overblijfhulp, of lid van de ouderraad of medezeggenschapsraad).

Artikel 2

Met deze bepaling wordt beoogd tot uitdrukking te brengen dat de gang naar de klachtencommissie een ultimum remedium is, waarmee de voorkeur tot uitdrukking wordt gebracht om de klacht zo snel en doelgericht als mogelijk is, tot tevredenheid van klager op te lossen.

De klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het bevoegd gezag of bij de klachtencommissie indient. Als de klager na een eventuele klachtafhandeling door het bevoegd gezag niet tevreden is, kan hij de klacht alsnog aan de klachtencommissie voorleggen.

Als de klacht rechtstreeks bij de klachtencommissie wordt ingediend, kan het bevoegd gezag alsnog te verzoeken de klacht op het niveau van het bevoegd gezag of de directie op te lossen (zie artikel 4 Reglement Klachtencommissie GCBO).

Artikel 2 lid 1 en 7 lid 5

Onder de aard van het probleem wordt bijvoorbeeld verstaan ernstige vormen van seksuele intimidatie, agressie, geweld of discriminatie.

Artikel 3

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 verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag.

Artikel 4

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 bevoegd gezag 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. Dit reglement staat er niet aan in de weg om – indien het bevoegd gezag zulks wenselijk acht – twee vertrouwenspersonen te benoemen.

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 bevoegd gezag, 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 repercussies voor de klager.

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

Tot slot vergewist de vertrouwenspersoon zich ervan dat de aanleiding tot de klacht daadwerkelijk is weggenomen.

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.

De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag.

Artikel 12

Op grond van artikel 10 onder g van de Wet Medezeggenschap op Scholen heeft de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad instemmingsbevoegdheid bij de vaststelling of wijziging van de klachtenregeling.