

REGELING BESTRIJDING EN KLACHTENBEHANDELING AGRESSIE, GEWELD, DISCRIMINATIE EN SEKSUELE INTIMIDATIE OSG SEVENWOLDEN

INLEIDING

De overheid verplicht scholen sinds 1 oktober 1994 maatregelen te nemen om agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie in de schoolsituatie te voorkomen en te bestrijden

Volgens Hoofdstuk 2, artikel 3 van de Arbeidsomstandighedenwet is de werkgever verplicht om te zorgen voor de veiligheid en de gezondheid van werknemers en deze te beschermen tegen de nadelige gevolgen daarvan. In dit verband wordt met 'werkgever' de schoolbestuurder aangeduid en verwijst 'werknemer' naar medewerkers, leerlingen, stagiaires en anderen die dienstenvoor de school verrichten.

Deze regeling komt voort uit het beleid dat Sevenwolden in deze voert en is bedoeld om samen met 'Code omgangsvormen en integriteit OSG Sevenwolden', de Algemene Klachtenregeling en het functioneren van de vertrouwenspersoon een goed en vertrouwd onderwijsklimaat binnen Sevenwolden te waarborgen.

Het bevoegd gezag van OSG Sevenwolden te Heerenveen heeft, gelet op de bepalingen van de Wet op het voortgezet onderwijs; met instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad de volgende Klachtenregeling vastgesteld op 25 oktober 2011.

HOOFDSTUK 1 BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1 Begrippen

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. *klacht*: een klacht over seksuele intimidatie waaronder valt elke vorm van ongewenst gedrag zoals beschreven in artikel 1 lid 2, dat zowel opzettelijk als onopzettelijk kan zijn;
 - b. *klager*: de natuurlijke persoon die een klacht heeft ingediend;
 - c. *aangeklaagde*: de natuurlijke persoon tegen wie een klacht is ingediend.
 - d. *externe vertrouwenspersoon*: de persoon als bedoeld in artikel 4;
 - e. *gemachtigde*: een persoon die namens verweerder of klager optreedt in de klachtprocedure;
 - f. *ondersteunend persoon*: een persoon die ter persoonlijke ondersteuning met een partij meegaat naar de zitting, maar daar niet het woord mag voeren;
 - g. *getuige*: een persoon die uit eigen waarneming omtrent een bepaalde gedraging kan verklaren;
 - h. *informant*: een persoon die op grond van betrokkenheid of deskundigheid informatie verstrekken met betrekking tot de klacht;
 - i. *LKC*: Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.
2. In deze regeling wordt onder ongewenst gedrag verstaan:
 - a. *intimidatie*: enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag dat als doel of gevolg heeft of kan hebben dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie ontstaat;

- b. *agressie en geweld*: het verbaal, psychisch of fysiek lastig vallen, bedreigen of aanvallen van anderen;
- c. *discriminatie*: het in enigerlei vorm doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen jegens, het nemen van een beslissing over een persoon, dan wel het maken van onderscheid op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, leeftijd of handicap, met als doel of gevolg dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, deze in zijn rechten wordt aangetast en/of daarvan enig ander nadelig gevolg ondervindt;
- d. *seksuele intimidatie*: enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft of kan hebben dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast. Daarvan is in elk geval sprake wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie ontstaat en/of wanneer onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag wordt gebruikt of zou kunnen worden gebruikt als basis voor beslissingen die de bejegende persoon raken.

HOOFDSTUK 2 BEHANDELING VAN DE KLACHTEN

Artikel 2 Het recht om te klagen en reikwijdte van de klachtenregeling

1. Een ieder die werkzaam is bij of onderwijs volgt bij OSG Sevenwolden en in of in verband met diens werk- of studiesituatie aan de school ongewenst gedrag ondervindt, kan zich ter zake wenden tot de vertrouwenspersoon dan wel een klacht kenbaar gemaakt worden bij de het bevoegd gezag.
2. De klacht, als bedoeld in het eerste lid, dient betrekking te hebben op het gedrag van een persoon die werkzaam is bij dan wel onderwijs volgt bij Sevenwolden, ongeacht of de gedragingen bij de uitvoering van de werkzaamheden of de studie of in een andere context hebben plaatsgevonden.
3. Onder een persoon die werkzaam is bij de school, wordt tevens verstaan een persoon die in opdracht van de school werkzaam is, zoals een gastdocent, stagiair of uitzendkracht.
4. Onder een persoon die onderwijs volgt op de school wordt verstaan een leerling die ingeschreven staat of heeft gestaan bij de OSG Sevenwolden.
5. Voor zover de klager op het moment van indienen niet meer Bij Sevenwolden werkzaam is of onderwijs volgt, is deze klachtenregeling van overeenkomstige toepassing.

Artikel 3 Intern kenbaar maken van een klacht

1. Een klager maakt in eerste instantie zijn klacht kenbaar bij de locatiedirecteur of het bevoegd gezag.
2. De klacht dient binnen één jaar na de gedraging schriftelijk kenbaar te worden gemaakt. De locatiedirecteur of het bevoegd gezag kan hierop een uitzondering maken indien de klager:
 - a. niet eerder bekend was met het klachtwaardig handelen;
 - b. eerst geprobeerd heeft de klacht op en andere manier op te lossen;
 - c. bijvoorbeeld door psychologische problemen de klacht niet eerder in kon dienen.
3. De klacht kan zowel mondeling als schriftelijk kenbaar worden gemaakt. Van een mondeling gemelde klacht wordt terstond door de ontvanger een verslag gemaakt, dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij een afschrift ontvangt.
4. De schriftelijke klacht bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de klager;
 - b. de naam, functie en de werkplek van de persoon op wie de klacht betrekking

heeft;

- c. een omschrijving van
 - de confrontatie met ongewenst gedrag, met vermelding van datum, tijd, plaats, omstandigheden,
 - de inhoud van het ongewenste gedrag, de beschrijving van de door klager reeds ondernomen stappen,
 - de namen en adressen van eventuele getuigen of een aanduiding van eventuele andere bewijsmiddelen;
 - d. de dagtekening en ondertekening.
5. Indien een klacht wordt ingediend door een gemachtigde, dient de klacht vergezeld te gaan van een schriftelijke machtiging dan wel dient de klager de klacht voor akkoord mede te ondertekenen. Voor indiening door een advocaat is geen schriftelijke machtiging nodig.
 6. Indien de klacht bij de locatiedirecteur en/of het bevoegd gezag bekend is gemaakt, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de vertrouwenspersoon, tenzij toepassing wordt gegeven aan lid 9.
 7. Indien de locatiedirecteur de klager doorverwijst naar het bevoegd gezag, zorgt de locatiedirecteur ervoor dat er een afspraak gemaakt wordt met het bevoegd gezag. Bij doorverwijzing naar de Geschillencommissie Onderwijs wordt schriftelijk geattendeerd op de wijze hoe de Geschillencommissie te benaderen.
 8. Na binnenkomst van de klacht wordt binnen 7 dagen aan klager schriftelijk de ontvangst bevestigd.
 9. De locatiedirecteur of het bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen indien de locatiedirecteur of het bevoegd gezag van mening is dat de klacht redelijkerwijs zelf kan worden afgehandeld.
 10. Indien de klacht kenbaar wordt gemaakt bij een ander orgaan of een andere functionaris dan de in het eerste lid genoemden, verwijst de ontvanger de klager dadelijk door naar de locatiedirecteur, het bevoegd gezag of de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
 11. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
 12. Het bevoegd gezag stelt de directeur van de betrokken locatie op de hoogte in het geval een klacht op zijn verzoek wordt onderzocht door een vertrouwenspersoon.
 13. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.
 14. Het bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen.
 15. Voor de rol voor de Onderwijsinspectie bij klachten wordt verwezen naar bijlage 1.

Artikel 4 De externe vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag stelt een vertrouwenspersoon aan.
De vertrouwenspersoon is onafhankelijk en niet in dienst van OSG Sevenwolden.
2. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taken uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag.
3. Klager en aangeklaagde kunnen een beroep doen op de externe vertrouwenspersoon.

Zie voor taken en werkwijze van de vertrouwenspersoon 'Reglement taken en werkwijze externe vertrouwenspersoon' op de website van OSG Sevenwolden en voor medewerkers op het interne digitale informatiesysteem.

Artikel 5 Indienen van een klacht bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

Indien via de interne procedure niet tot een oplossing wordt gekomen, kan de klager zich wenden tot de onafhankelijke Landelijke Klachtencommissie Onderwijs van de Stichting Onderwijsgeschillen.

1. De onafhankelijke Landelijke Klachtencommissie Onderwijs van de Stichting Onderwijsgeschillen is als volgt te bereiken:
Adres Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT;
Tel. 030-2809590
Fax 030-2809591
E-mail info@onderwijsgeschillen.nl
Website www.onderwijsgeschillen.nl
2. De klacht wordt schriftelijk gemeld.
3. De klacht dient binnen één jaar na de gedraging of beslissing schriftelijk te worden ingediend. Zij kan hierop een uitzondering maken indien de klager:
 - niet eerder bekend was met het klachtwaardig handelen;
 - eerst geprobeerd heeft de klacht op en andere manier op te lossen;
 - bijvoorbeeld door psychologische problemen de klacht niet eerder in kon dienen.
4. De klacht bevat tenminste:
 - a. de naam en het adres van de klager en zonodig de gekozen woonplaats voor de duur van de procedure;
 - b. de naam van de verweerder;
 - c. een omschrijving van de klacht en de feiten en omstandigheden, zoals die zich volgens klager heeft voorgedaan;
 - d. de dagtekening en ondertekening;
 - e. afschriften van de op de klacht betrekking hebbende stukken.Alle aan de LKC te overleggen stukken dienen goed leesbaar te zijn.
5. Indien een klacht wordt ingediend door een gemachtigde, dient de klacht vergezeld te gaan van een schriftelijke machtiging dan wel dient de klager de klacht voor akkoord mede te ondertekenen. Voor indiening door een advocaat is geen schriftelijke machtiging nodig.
6. Het secretariaat bevestigt na binnenkomst aan klager schriftelijk de ontvangst van de klacht.
7. Indien de klacht kennelijk bij een andere klachtencommissie moet worden aangebracht, zendt de secretaris na overleg met klager het klaagschrift, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan de bevoegde klachtencommissie.

De procedure voor de behandeling van een klacht door de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs is te vinden op de website van de Onderwijsgeschillencommissie.

Artikel 6 Intrekken van de klacht

1. Klager kan een klacht schriftelijk en mondeling intrekken bij het bevoegd gezag en de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs. Deze delen dit onverwijld mee aan verweerder. De LKC stelt het bevoegd gezag ook op de hoogte.
2. Aangeklaagde kan binnen 2 weken een schriftelijk verzoek indienen bij de LKC de klacht toch in behandeling te nemen. De LKC stemt hierin toe indien verweerder zwaarwegende belangen heeft dat de LKC een oordeel uitspreekt over de gegrondheid of ongegrondheid van de klacht.

Artikel 7 Uitspraak van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

1. De LKC geeft een advies waarin een gemotiveerd oordeel over de gegrondheid van de klacht is opgenomen.
2. De LKC kan in haar advies tevens aanbevelingen doen.
3. Het advies vermeldt de leden van de LKC, evenals de datum waarop het is vastgesteld en wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.
4. De LKC zendt het advies (via de gemachtigde) toe aan het bevoegd gezag, klager en verweerder.
5. Het advies van de LKC wordt in geanonimiseerde en samengevatte vorm gepubliceerd op de website van de Stichting Onderwijsgeschillen.

6. Tegen het advies van de LKC als zodanig kan geen beroep ingesteld worden.

Artikel 8 Besluitvorming door het bevoegd gezag

1. Voordat het bevoegd gezag naar aanleiding van het rapport van de LKC tot besluitvorming overgaat, stelt het bevoegd gezag de klager en de aangeklaagde en de directeur van de betrokken locatie op de hoogte van de conclusies van de LKC.
2. Binnen 28 dagen na ontvangst van het rapport van de LKC neemt het Bevoegd gezag een gemotiveerd besluit ter zake.
3. De in het vorige lid bedoelde termijn kan eenmaal met ten hoogste 28 dagen worden verlengd.
4. Een verlenging als bedoeld in het derde lid wordt voor de afloop van de in het tweede lid genoemde termijn bekendgemaakt aan:
 - a. de klager;
 - b. de aangeklaagde, en
 - c. de LKC.
5. De beslissing als bedoeld in het tweede lid wordt door het bevoegd gezag niet genomen dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het bevoegd gezag voorgenomen beslissing.
6. Het besluit van het bevoegd gezag is met redenen omkleed en wordt terstond bekendgemaakt aan de in het vierde lid onder a, b en c genoemden.

Artikel 9 De Commissie van Beroep VO

De Commissie van Beroep is bedoeld om beroep aan te tekenen tegen besluiten van het bevoegd gezag inzake een klacht. De besluiten moeten wel een rechtsgevolg hebben. De uitspraak van de Commissie is bindend.

In geval de Commissie het beroep gegrond verklaart, wordt de werkgever geacht het bestreden besluit in te trekken. Tegen de uitspraken van de Commissie staat geen beroep open. Wel is mogelijk om na de uitspraak van de Commissie alsnog een procedure bij de rechtbank, sector kanton, te voeren in welk geval de rechter de zaak aan en volledig onderzoek zal onderwerpen.

De Commissie van Beroep van de Stichting Onderwijsgeschillen is als volgt te bereiken:

Adres Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT;
Tel. 030-2809590
Fax 030-2809591
E-mail info@onderwijsgeschillen.nl
Website www.onderwijsgeschillen.nl

HOOFDSTUK 3 WETTELIJKE VERPLICHTINGEN

Artikel 10 Meldplicht

Medewerkers zijn wettelijk verplicht - indien zij op de hoogte zijn van - een zedendelict of bij een vermoeden daarvan dit te melden bij het bevoegd gezag.

Niet melden van een zedendelict kan rechtspositionele gevolgen hebben.

Artikel 11 Aangifteplicht

Het bevoegd gezag doet aangifte van een klacht inhoudende de melding van een strafbaar feit als bedoeld in het Wetboek van Strafrecht bij de officier van justitie. Hiervan ontvangen de klager en aangeklaagde schriftelijk bericht.

HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN

Artikel 12 Openbaarheid

1. De schoolleiding meldt leerlingen en ouders het bestaan van deze regeling.
2. Deze regeling is door iedereen te raadplegen op de website van OSG Sevenwolden en voor medewerkers ook via het interne digitale systeem.

Artikel 13 Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de vertrouwenspersoon en de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Artikel 14 Wijziging van het reglement

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken met inachtneming van de geldende bepalingen.

Artikel 15 Overige bepalingen

1. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het Bevoegd gezag.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als: "Regeling bestrijding en klachtenbehandeling agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie OSG Sevenwolden".
3. Deze regeling treedt in werking op 25 oktober 2011 en is herzien op 1 juni 2012.