

Triade



Stichting voor **katholiek primair onderwijs**

# KLACHTENREGELING

Januari 2018

## Inhoud

Inleiding	3
Artikel 1. Begripsbepaling	4
Artikel 2. Voortraject klachtindiening	4
Artikel 3. Taak schoolcontactpersoon	4
Artikel 4. Benoeming en taken vertrouwenspersoon	4
Artikel 5. Openbaarheid	5
Artikel 6. Het indienen van een klacht	5
Artikel 7. Behandeling van de klacht door het bevoegd gezag	6
Artikel 8. Klachtencommissie	6
Artikel 9. De procedure bij de klachtencommissie	6
Artikel 10. Besluitvorming door het bevoegd gezag	6
Artikel 11. Informeren medezeggenschapsraad	6
Artikel 12. Vertrouwelijkheid	7
Artikel 13. Evaluatie	7
Artikel 14. Wijziging van de regeling	7
Artikel 15. Overige bepalingen	7
Toelichting artikelen	8
Bijlage 1 Schoolcontactpersoon	10
Bijlage 2 Vertrouwenspersoon	11
Bijlage 3 Indien de klacht wordt ingediend bij het bevoegd gezag	13

# KLACHTENREGELING STICHTING TRIADE

## Inleiding

Volgens de onderwijswetgeving moeten ouders, leerlingen en personeel klachten kunnen indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs.

Met deze klachtenregeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten te waarborgen, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school en een veilig klimaat.

Om een zorgvuldige, transparante en ondubbelzinnige behandeling van klachten te bevorderen, heeft het bevoegd gezag gekozen voor één klachtenregeling voor de hele stichting Triade. 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 niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op deze klachtenregeling.

Stichting Triade heeft gekozen voor aansluiting bij een landelijke klachtencommissie. Een deskundige en zorgvuldige behandeling wordt daarmee maximaal gegarandeerd.

De wetgever heeft rond de totstandkoming van de klachtenregeling aan de GMR instemmingsrecht toegekend. De aanwijzing van een schoolcontactpersoon en een vertrouwenspersoon geschiedt conform de artikelen 3 en 4 van deze regeling. In de regeling zijn maximumtermijnen opgenomen zodat een klacht zo zorgvuldig mogelijk, maar ook zo snel mogelijk wordt afgehandeld.

## **Artikel 1. Begripsbepaling**

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. school: een school van de Stichting Triade;
2. instelling: Triade, Stichting voor katholiek primair onderwijs, te Geleen;
3. bevoegd gezag: College van Bestuur;
4. RvT: Raad van Toezicht;
5. schoolcontactpersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3;
6. vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 4;
7. klachtencommissie: de commissie LKC, als bedoeld in artikel 5 en 8;
8. 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 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;
9. 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;
10. 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. Voortraject klachtindiening**

1. Een klager die een probleem op of met de school of de instelling ervaart, neemt contact op met degene die het probleem heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
2. Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem voor aan de schoolcontactpersoon.
3. De klager kan het probleem vervolgens bespreken met de vertrouwenspersoon.
4. Als het probleem niet is of wordt opgelost kan een klacht worden ingediend, zoals omschreven in artikel 6.

## **Artikel 3. Aanwijzing en taak schoolcontactpersoon**

1. Het bevoegd gezag van Triade wijst op voordracht van de directie van de school op iedere school tenminste één schoolcontactpersoon aan.
2. Wanneer op een school de taak van schoolcontactpersoon vacant is, roept de directeur kandidaten op zich te melden. Kandidaten dienen zich schriftelijk te melden onder opgave van motivatie en vergezeld van een handtekening van minimaal één medewerker of ouder.
3. Indien er meerdere kandidaten zijn, maakt de directeur een keuze en informeert hierover het team, de MR en de oudervereniging. Tot één week na bekendmaking kunnen, schriftelijk en desgewenst anoniem, bezwaren worden ingediend bij de directeur. Deze kan hierop de keuze wijzigen of handhaven.
4. Voor zover bezwaren blijven bestaan, kunnen deze, schriftelijk doch niet anoniem, worden neergelegd bij het bevoegd gezag dat hierover een besluit zal nemen en communiceren met betrokkenen.
5. De taak van de schoolcontactpersoon is de klager informeren over de klachtenregeling en eventueel verwijzen naar de vertrouwenspersoon en het controleren en bewaken of de klacht procedureel juist wordt behandeld.

## **Artikel 4. Aanwijzing en taak vertrouwenspersoon**

1. Het bevoegd gezag van stichting Triade wijst na overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad ten minste één (externe) vertrouwenspersoon aan.
2. De vertrouwenspersoon gaat na of de klacht door bemiddeling kan worden opgelost.

3. De vertrouwenspersoon kan de klager begeleiden bij het indienen van de klacht als de klager daar om verzoekt.
4. De vertrouwenspersoon informeert 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.
5. De vertrouwenspersoon kan het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd adviseren indien signalen die hem bereiken daar aanleiding toe geven.
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 schoolcontactpersoon 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.

#### Klachtencommissie:

Landelijke klachtencommissie, Postbus 85191 3508AD Utrecht, Tel: 030 - 280 95 90

Email: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

#### Vertrouwenspersonen Triade:

Patrick van Well: [pvwell@qccinfo.com](mailto:pvwell@qccinfo.com) 06-46631403

Amanda Klein: [info@prettigwerkenlimburg.nl](mailto:info@prettigwerkenlimburg.nl) 06-44474692

#### Vertrouwensinspecteur van de inspectie van het onderwijs:

<https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/vertrouwensinspecteurs>

### **Artikel 6. Het indienen van een klacht**

1. De klager kan een klacht indienen bij de landelijke klachtencommissie (LKC), bij het bevoegd gezag of bij de RvT. Bij de laatste slechts voor wat betreft het optreden van (een lid van) het College van Bestuur (zie voor dit laatste tevens de toelichting bij artikel 7, eerste lid).
2. Het klaagschrift bevat ten minste:
  - a. de naam en het adres van de klager;
  - b. de naam van verweerder en de naam en het adres van de school of de instelling ervaart waar de klacht betrekking op heeft;
  - c. een omschrijving van de klacht en de datum/periode waarop de klacht betrekking heeft;
  - d. afschrift van de op de klacht betrekking hebbende stukken;
  - e. de dagtekening.
3. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij het bevoegd gezag of klachtencommissie anders beslist.
4. De klager kan zich bij het indienen en bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een gemachtigde.
5. Het bevoegd gezag of de klachtencommissie bevestigt schriftelijk aan de klager (of diens gemachtigde) de ontvangst van de klacht binnen zeven dagen.
6. Als de school of instelling niet bij de klachtencommissie is aangesloten stuurt het secretariaat van die klachtencommissie na overleg met de klager het klaagschrift aan de klachtencommissie die wel bevoegd is de klacht te behandelen.
7. Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen. Hiervoor wordt verwezen naar de klokkenluidersregeling van Triade, conform de wet Huis voor klokkenluiders.

### **Artikel 7. Behandeling van de klacht door het bevoegd gezag**

1. Als de klager zijn klacht indient bij het bevoegd gezag, kan het bevoegd gezag de klacht zelf afhandelen. Zie toelichting artikel 7 eerste lid en Bijlage 3.
2. Het bevoegd gezag meldt in dat geval schriftelijk aan klager en verweerder binnen welke termijn welke stappen het gaat zetten om de klacht af te handelen.
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 de klacht indienen bij de klachtencommissie.
4. Als het bevoegd gezag de behandeling van de klacht niet zelf ter hand neemt, verwijst het bevoegd gezag de klager door naar de vertrouwenspersoon of externe klachtencommissie, waarbij de school aangesloten is.

### **Artikel 8. Klachtencommissie**

1. Voor het onderzoeken van klachten en het adviseren daarover heeft het bevoegd gezag zich aangesloten bij de landelijke klachtencommissie primair onderwijs, LKC.
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.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

### **Artikel 9. De procedure bij de klachtencommissie**

Wat betreft de procedure bij de klachtencommissie, wordt verwezen naar het Reglement Landelijke Klachtencommissie Onderwijs: [www.onderwijsgeschillen.nl/klachten/landelijke-klachtencommissieonderwijs-po-vo-bve-enhbo/reglement-commissie](http://www.onderwijsgeschillen.nl/klachten/landelijke-klachtencommissieonderwijs-po-vo-bve-enhbo/reglement-commissie)

Personeelsleden in dienst van het bevoegd gezag zijn verplicht door de LKC gevraagde informatie te verstrekken en omtrent het verzoek daartoe en de informatieverstrekking vertrouwelijkheid in acht te nemen. Deze verplichtingen gelden ook voor het bevoegd gezag. Zie tevens artikel 12.

### **Artikel 10. Besluitvorming door het bevoegd gezag**

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de verweerder, de schoolleiding 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, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
2. 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.
3. De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt door het bevoegd gezag niet genomen dan nadat de verweerder in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het bevoegd gezag voorgenomen beslissing betreffende de verweerder.

### **Artikel 11: Informeren (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad**

Het bevoegd gezag informeert de medezeggenschapsraad over ieder oordeel van de Klachtencommissie waarbij de klacht gegrond is geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het naar aanleiding van dat oordeel zal nemen. Betreft een klacht meerdere scholen dan wordt tevens de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad door het bevoegd gezag geïnformeerd.

**Artikel 12: Vertrouwelijkheid**

1. Iedereen die bij het indienen en behandelen van de klacht betrokken is, is verplicht vertrouwelijkheid in acht te nemen.
2. De verplichting tot vertrouwelijkheid blijft bestaan, ook als de betrokkene(n) niet meer onder de werking van de regeling valt (vallen).

**Artikel 13. Evaluatie**

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de schoolcontactpersoon, de vertrouwenspersoon en de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad geëvalueerd.

**Artikel 14. Wijziging van de regeling**

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

**Artikel 15. Overige bepalingen**

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. De toelichting bij de artikelen en de bijlagen 1, 2 en 3 maken deel uit van de regeling.
3. De regeling kan worden aangehaald als Klachtenregeling Stichting Triade.
4. De regeling is vastgesteld op 23 februari-2018 en treedt vanaf die datum in werking.

dd.  
CvB Triade  
Dhr. A. Cobben

dd.  
GMR Triade  
dhr.

## **Toelichting artikelen**

### **Artikel 1 onder 5**

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 bevoegd gezag moeilijker om tot een oordeel te komen. Bovendien is in artikel 6, derde 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 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 3**

De schoolcontactpersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school en geniet het vertrouwen van alle bij de school betrokken partijen. Hij is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoordelijk schuldig aan het bevoegd gezag. De schoolcontactpersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

### **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/zij het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. De vertrouwenspersoon bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht, behoudens het gestelde in bijlage 2.

### **Artikel 4, tweede lid**

De vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde, de schoolcontactpersoon (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 of indienen van een klacht voor de hand ligt, de klacht in te dienen bij het bevoegd gezag, de klacht in te dienen bij de klachtencommissie, de RvT, 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 gevolgen voor de klager, conform de wet Huis voor klokkenluiders. 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 bevoegd gezag 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 of verzorgers hiervan door de vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daartegen verzet.



**Artikel 4, vierde lid**

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

**Artikel 6, eerste lid**

De klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het bevoegd gezag, RvT of bij de klachtencommissie indient. Als de klager na de 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 de klachtencommissie besluiten het bevoegd gezag alsnog te verzoeken de klacht op het niveau van het bevoegd gezag of de instelling op te lossen. (zie artikel 4a Reglement Landelijke Klachtencommissie Onderwijs)

**Artikel 7, eerste lid**

Een klacht betreffende het optreden van (een lid van) het College van Bestuur kan worden ingediend bij de voorzitter van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht zal de klacht behandelen overeenkomstig hetgeen is verwoord in deze geldende klachtenregeling.

**Artikel 10, tweede lid**

Deze termijn is voor het primair en voortgezet onderwijs vastgelegd in de artikel 14, zevende lid Wpo.

**Artikel 11**

Het bevoegd gezag stelt de klager en de aangeklaagde op de hoogte van het advies van de klachtencommissie, tenzij naar het oordeel van het bevoegd gezag, al dan niet op aangeven van de commissie, zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Het bevoegd gezag zendt de klager en de aangeklaagde een afschrift van het gehele advies. Delen van het advies kunnen, onder andere uit privacyoverwegingen, bij uitzondering worden weggelaten.

Het bevoegd gezag informeert de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad van de school op hoofdlijnen, alleen bij een gegrond verklaarde klacht, en over de maatregelen die genomen worden.

**Artikel 12**

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

## **Bijlage 1**

### **De Schoolschoolcontactpersoon (m/v)**

#### **De schoolcontactpersoon**

- De schoolcontactpersoon is het eerste aanspreekpunt bij klachten. Hij/zij laat zich aanstonds uitvoerig informeren over de klacht en eventueel reeds genomen acties;
- De schoolcontactpersoon ondersteunt of verwijst de klager naar de vertrouwenspersoon of andere instanties;
- Als een minderjarige leerling klaagt of wordt aangeklaagd, dan stelt de schoolcontactpersoon de ouders van de leerling van het probleem in kennis, tenzij het belang van de leerling zich daartegen verzet. Bij de belangenafweging kan de schoolcontactpersoon, een derde, bijvoorbeeld een vertrouwensarts, consulteren;
- In geval van seksuele intimidatie, seksueel misbruik (zedemisdrijven), psychisch en fysiek geweld, discriminatie en/of radicalisering kan dit gemeld worden bij de vertrouwensinspecteur van de inspectie van het onderwijs en de politie. De schoolcontactpersoon is verplicht om het bevoegd gezag hiervan op de hoogte te stellen;
- De schoolcontactpersoon levert een bijdrage aan de bekendheid bij leerlingen, ouders en personeel van het bestaan van de vertrouwenspersoon, de klachtenregeling, de klachtencommissie en de vertrouwensinspecteur van de inspectie van het onderwijs via de website en de schoolgids;
- De schoolcontactpersoon hoort de klacht aan, maar neemt deze niet in behandeling. De schoolcontactpersoon heeft een zogenaamde 'brievenbusfunctie';
- De schoolcontactpersoon neemt bij zijn werkzaamheden vertrouwelijkheid en de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht, ook in geval van uitdiensttreding en mobiliteit.

## Bijlage 2

### De vertrouwenspersoon

- De vertrouwenspersoon moet onafhankelijk zijn; dat wil zeggen geen binding hebben met Triade;
- De vertrouwenspersoon moet het vertrouwen genieten van alle bij stichting Triade betrokken partijen;
- De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen;
- De vertrouwenspersoon dient zicht te hebben op het onderwijs en de participanten daarin;
- De vertrouwenspersoon dient op een adequate wijze bereikbaar te zijn;
- De vertrouwenspersoon bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden;
- De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht en hij behandelt alle zaken vertrouwelijk conform artikel 12.

Echter als hij van oordeel is dat de klager zich in een dusdanig ernstige situatie bevindt dat het noodzakelijk is andere personen/instanties op de hoogte te stellen, kan hij besluiten de geheimhouding niet te bewaren. Geheimhouding kan dus nooit vooraf worden beloofd, immers de vertrouwenspersoon zal informatie inwinnen bij collega vertrouwenspersoon, CvB, klachtencommissie, enz. De vertrouwenspersoon kan de geheimhouding doorbreken als een klager daartoe toestemming geeft, maar ook wanneer die toestemming ontbreekt en er zeer dringende en ernstige redenen aanwezig zijn waardoor de vertrouwenspersoon zich kan beroepen op een 'conflict van plichten'. Er zijn wettelijke bepalingen die de geheimhoudingsplicht beperken. Met name gaat het dan over de artikelen 160 (verkrachting), 162 (ambtsmisdrijven) uit het Wetboek van Strafvordering, en zedenmisdrijf WPO artikel 4a. Met betrekking tot deze misdrijven geldt een aangifteverplichting voor iedereen, dus ook voor vertrouwenspersonen. Het bevoegd gezag wordt dan ook meteen betrokken.

In dat geval moet echter tenminste voldaan zijn aan al de hieronder genoemde voorwaarden:

1. alles is in het werk gesteld de toestemming van de betrokken persoon te verkrijgen;
2. de vertrouwenspersoon verkeert in gewetensnood door het handhaven van de geheimhouding;
3. er is geen andere weg dan doorbreking van de geheimhouding om het probleem op te lossen;
4. het is vrijwel zeker dat het niet-doorbreken van de geheimhouding voor betrokkenen of voor derden aanwijsbare en ernstige schade en/of gevaar zal opleveren;
5. de vertrouwenspersoon is er vrijwel zeker van dat de doorbreking van de geheimhouding die schade aan de betrokkenen of anderen in belangrijke mate zal voorkomen of beperken;
6. indien een dergelijke situatie zich voordoet, dient de vertrouwenspersoon de redenen om de geheimhouding te doorbreken met een ter zake kundige partij te bespreken alvorens de geheimhouding te doorbreken;
7. de vertrouwenspersoon brengt betrokkene op de hoogte van het voornemen de geheimhouding te doorbreken alvorens dit daadwerkelijk te doen;
8. de vertrouwenspersoon verwijst betrokkene zo mogelijk naar een andere vertrouwenspersoon binnen of buiten de organisatie.
9. een vertrouwenspersoon mag niet lichtvaardig omgaan met doorbreking van de geheimhoudingsplicht.

De vertrouwenspersoon heeft tot taak:

- Na te gaan of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde of de directeur van de betrokken school op te lossen. Als dat niet het geval is, kan eerst voor die weg worden

gekozen. Indien nodig en gewenst kan de vertrouwenspersoon de betrokkenen verwijzen naar gespecialiseerde hulpverleningsinstanties.

- De klager in overweging te geven, of een klacht indienen voor de hand ligt, de klacht in te dienen bij de directeur van de school, het bevoegd gezag, de RvT, de klachtencommissie, 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 gevolgen voor de klager, conform de wet Huis van Klokkenluiders.
- Vergewissen dat de aanleiding tot de klacht daadwerkelijk is weggenomen.
- Indien de klager dit wenst, hem te begeleiden bij het indienen van de klacht bij de klachtencommissie of bij het bevoegd gezag en desgewenst bijstand te verlenen bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
- Bij doorverwijzing door het bevoegd gezag van de klacht naar de vertrouwenspersoon zal deze samen met de klager bezien of wellicht door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt.

### **Bijlage 3**

#### **Indien de klacht wordt ingediend bij het bevoegd gezag**

Op grond van artikel 6 van de klachtenregeling kan een klacht worden ingediend bij het bevoegd gezag of bij de externe landelijke klachtencommissie.

Als een klacht wordt ingediend bij het bevoegd gezag kan op grond van artikel 7.4 van de klachtenregeling de klager doorverwezen worden naar de vertrouwenspersoon of de externe klachtencommissie. Het College van Bestuur kan ook beslissen de klacht zelf af te handelen indien het van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld.

Bij doorverwijzing naar de vertrouwenspersoon zal deze samen met de klager gaan bezien of wellicht door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht en ondersteunt klager hier desgewenst bij. De vertrouwenspersoon staat de klager bij.

Is bemiddeling niet mogelijk dan kan de vertrouwenspersoon de klager adviseren alsnog het bevoegd gezag om een beslissing te vragen, dan wel de klacht in te dienen bij de externe klachtencommissie. Wanneer het bevoegd gezag alsnog om een beslissing wordt gevraagd, wordt beslist op basis van de schriftelijke stukken.

Indien het College van Bestuur van mening is geen beslissing te kunnen nemen, kan de klager alsnog naar de externe klachtencommissie verwezen worden.