



Klachtenregeling

Commissie Personeel:
Directeurenberaad: advies/goedkeuring: 6-2-24
(G)MR: advies/goedkeuring: 2-4-24
RvT: advies/goedkeuring: n.v.t.
Vastgesteld door CvB: 31-5-24

De klachtenregeling van SIKO is gebaseerd op de uniforme modelklachtenregeling van GCBO, PO-Raad en VO-raad, april 2021

KLACHTENREGELING

Het bevoegd gezag van SIKO stelt met instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) de volgende Klachtenregeling vast:

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. school of instelling: een school of instelling vallende onder Stichting voor Interconfessioneel en Katholiek Onderwijs (SIKO);
2. bevoegd gezag: College van Bestuur (CvB);
3. directie: degene(n) bij wie onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag de onderwijskundige, organisatorische en huishoudelijke leiding van de school berust;
4. landelijke geschillencommissie: de commissie als bedoeld in artikel 8;
5. klager: een (ex-)leerling/student, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling/student, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school of instelling betrokken persoon of orgaan;
6. interne vertrouwenspersoon: persoon als bedoeld in artikel 3 (IVP);
7. externe vertrouwenspersoon: persoon als bedoeld in artikel 4 (EVP);
8. verweerder: (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van het) het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school of instelling betrokken persoon of orgaan, tegen wie een klacht is ingediend;
9. klacht: klacht over (nagelaten) gedragingen en/of beslissingen van de verweerder.

Artikel 2: Voortraject klachtindiening

1. Een klager die een probleem op of met de school ervaart, neemt contact op met degene die het probleem heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartoe niet leent.
2. Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, bespreekt de klager het probleem met de directie van de school om te komen tot een oplossing, tenzij de aard van het probleem zich daartoe niet leent.
3. De klager kan over het probleem contact opnemen met de interne vertrouwenspersoon op school of de externe vertrouwenspersoon.
4. Als het probleem niet kan worden opgelost, kan een klacht worden ingediend bij het bevoegd gezag (CvB) van SIKO.
5. Mocht dit contact niet tot een oplossing leiden dan kan de klager zich wenden tot de landelijke geschillencommissie zoals bedoeld in artikel 8.

Artikel 3: Benoeming en taken van de interne vertrouwenspersoon (IVP)

1. Het bevoegd gezag van de school of instelling benoemt op iedere vestiging een interne vertrouwenspersoon.
2. De interne vertrouwenspersoon informeert de klager over de mogelijkheden die de klachtenregeling biedt.
3. Als de klager een klacht wil indienen, verwijst de interne vertrouwenspersoon de klager naar het bevoegd gezag (CvB) of naar de externe vertrouwenspersoon.
4. De interne vertrouwenspersoon heeft ook de taak om opvang, ondersteuning en begeleiding te bieden aan een melder/klager, voorlichting te geven aan collega's over de rol van IVP en preventieve activiteiten te initiëren.

Artikel 4: Benoeming en taken van de externe vertrouwenspersoon (EVP)

1. Het bevoegd gezag van SIKO benoemt ten minste één externe vertrouwenspersoon, die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk en staat niet in een hiërarchische (afhankelijkheids-)relatie tot een medewerker van de school.
3. De externe vertrouwenspersoon gaat na of de klacht door bemiddeling kan worden opgelost.

4. De externe vertrouwenspersoon kan de klager begeleiden bij het indienen van de klacht en bij de verdere klachtenprocedure als de klager daarom vraagt.
5. De externe 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.
6. De externe vertrouwenspersoon is verplicht vertrouwelijkheid in acht te nemen, tenzij er sprake is van een vermoeden van een zedendelict of vermoeden van kindermishandeling.
7. De externe vertrouwenspersoon kan het bevoegd gezag (CvB) gevraagd en ongevraagd adviseren indien signalen die hem bereiken daartoe aanleiding geven.
8. De externe vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag (CvB) schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Artikel 5: Openbaarheid van de klachtenregeling

Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de klachtenregeling, de namen en de bereikbaarheid van de interne en externe vertrouwenspersoon en het adres van de landelijke geschillencommissie voldoende bekend zijn door deze in ieder geval te publiceren in de schoolgids, op de website van de school en de website van het bevoegd gezag (SIKO).

Artikel 6: Het indienen van een klacht

1. De klager kan een klacht indienen bij het bevoegd gezag. Wanneer dit niet tot een oplossing leidt, kan de klager de klacht voorleggen aan de landelijke geschillencommissie.
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 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 één jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de geschillencommissie anders beslist, dan wel het bevoegd gezag als de klacht daar is ingediend en het bevoegd gezag de klacht zelf afhandelt.
4. De klager kan zich bij het indienen en bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een gemachtigde en/of de externe vertrouwenspersoon.
5. Het bevoegd gezag of de klachtencommissie (afhankelijk van waar de klacht is ingediend) bevestigt schriftelijk aan klager de ontvangst van de klacht.

Artikel 7: Behandeling van de klacht door het bevoegd gezag (CvB)

1. Als klager zijn klacht indient bij het bevoegd gezag, kan deze de klacht zelf afhandelen.
2. Het bevoegd gezag meldt in dat geval klager en verweerder welke stappen er gezet zullen worden 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 landelijke geschillencommissie.
4. Als het bevoegd gezag de behandeling van de klacht niet zelf ter hand neemt, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de landelijke geschillencommissie waarbij de school is aangesloten.

Artikel 8: De landelijke geschillencommissie

Er is een landelijke geschillencommissie voor alle scholen van het bevoegd gezag, die de klacht onderzoekt en het bevoegd gezag hierover adviseert. Het bevoegd gezag heeft zijn scholen aangesloten bij één van de geschillencommissies voor het bijzonder onderwijs, die ondergebracht zijn bij de GCBO, Postadres: Postbus 82324, 2508 EH Den Haag, T: 070-3861697 E: info@gcbo.nl

Op de samenstelling van de commissie, de behandeling van klachten die worden voorgelegd aan de geschillencommissie en de termijnen waaraan zij zich dient te houden is het Reglement Landelijke Klachtencommissies GCBO van toepassing. Dit reglement is te vinden op:

http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/sites/www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/files/reglement_klachtencommissies_gcbo.pdf

Artikel 9: Informatieverstrekking aan de geschillencommissie

Personeelsleden in dienst van het bevoegd gezag zijn verplicht door de geschillencommissie 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.

Artikel 10: Beslissing bevoegd gezag op het advies van de geschillencommissie

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van geschillencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de verweerder, de directeur van de betrokken school en de geschillencommissie schriftelijk en 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.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de verweerder en de geschillencommissie.

Artikel 11: Informeren medezeggenschapsorgaan

Het bevoegd gezag informeert de medezeggenschapsorganen terstond over elk oordeel van de geschillencommissie waarbij de klacht gegrond is beoordeeld en over de eventuele maatregelen die het naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

Artikel 12: Vertrouwelijkheid

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

Artikel 13: Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de interne vertrouwenspersoon, de externe vertrouwenspersoon en de gemeenschappelijke medezeggenschapsorgaan geëvalueerd.

Artikel 14: Wijziging van de klachtenregeling

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd na overleg met de externe vertrouwenspersoon, met inachtneming van de voor de school of instelling geldende bepalingen op gebied van medezeggenschap.

Artikel 15: Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als 'klachtenregeling SIKO'.
3. Deze regeling treedt in werking op 1 juni 2024.

Deze klachtenregeling is met instemming van de GMR door de voorzitter college van bestuur vastgesteld op 31 mei 2024.