

## Protocol klachtenbehandeling seksistisch gedrag cq ongewenste intimiteiten

Auteur	: GRA
Datum goedkeuring mr	: 23 jan 2012
datum in werking	:17 mrt 2009

### Artikel 1

#### Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

1. Bevoegd gezag: het bestuur van de Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs in Noord- en Midden-Drenthe, voor zover taken niet gemandateerd zijn aan de sectordirecteuren van de Christelijke Scholengemeenschap Vincent van Gogh, zoals vastgelegd in het managementstatuut artikel 4 lid 4:  
benoeming, schorsing, berisping en ontslag van overige personeelsleden binnen de kaders van het benoemings- en personeelsbeleid zijn gemandateerd aan de sectordirecteuren.
2. Klacht: een klacht over seksistisch gedrag c.q. ongewenste intimiteiten waaronder valt ongewenste, seksueel getinte aandacht binnen of in samenhang met de onderwijssituatie, tot uiting komend in verbaal, fysiek en/of ander non-verbaal gedrag, *zowel persoonlijk als in andere communicatiemiddelen, zoals sociale media*, dat zowel opzettelijk als onopzettelijk kan zijn.
3. Klager: de natuurlijke persoon die een klacht heeft ingediend.
4. Aangeklaagde: de natuurlijke persoon tegen wie een klacht is ingediend.

### Artikel 2

#### Het indienen van een klacht

1. Een klager heeft de keuze een klacht in te dienen bij:
  - a. vertrouwenspersoon/personen
  - b. de klachtencommissie
2. Het indienen van een klacht kan zowel mondeling als schriftelijk gebeuren. Van de schriftelijke ingediende klacht krijgt de klager binnen 7 dagen bericht van ontvangst, toegezonden door degene bij wie de klacht is ingediend. Van de mondeling ingediende klacht wordt terstond proces-verbaal opgemaakt. De klager en de ontvanger van de klacht ondertekenen het proces-verbaal. De klager krijgt binnen 7 dagen nadat het proces-verbaal is opgemaakt een afschrift daarvan toegezonden door degene bij wie de klacht is ingediend.

### Artikel 3

#### De vertrouwenspersoon

1. De sectordirecteur stelt twee of meer personen als vertrouwenspersoon aan.
2. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan de sectordirecteur.
3. De sectordirecteur stelt de vertrouwenspersonen in de gelegenheid zijn taken naar behoren te vervullen.

## **Artikel 4**

### **Taken van vertrouwenspersonen**

De vertrouwenspersoon heeft tot taak:

1. na ontvangst van een klacht de klager direct bij te staan en van advies te dienen;
2. door bemiddeling te trachten tot een oplossing van de gesignaleerde problemen te komen, indien de aard van de klacht dit niet belet. Van elke op deze wijze afgehandelde klacht wordt melding aan de klachtencommissie gedaan, waarbij - in verband met de coördinatie - tevens melding wordt gemaakt van de naam van de aangeklaagde;
3. de klager op diens verzoek te ondersteunen bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie, het bevoegd gezag of een andere instantie;
4. voor zover nodig en gewenst, betrokkenen te verwijzen naar gespecialiseerde hulpverleningsinstanties;
5. het onderhouden van contact met de klager om te bezien of, nadat de klacht is afgehandeld, de aanleiding van de klacht daadwerkelijk is weggenomen;
6. het registreren van de aard en de omvang van de klachten die overeenkomstig het bepaalde in artikel 2, eerste lid, bij de vertrouwenspersoon zijn ingediend;
7. het gevraagd en ongevraagd adviseren aan het bevoegd gezag over beleid inzake seksistisch gedrag c.q. ongewenste intimiteiten in het onderwijs;
8. het verzorgen van voorlichting over seksistisch gedrag c.q. ongewenste intimiteiten binnen het onderwijs zowel aan leerlingen als aan ouders van de leerlingen als aan het personeel van de scholen die door het bevoegd gezag in stand worden gehouden;
9. het jaarlijks schriftelijk verslag uitbrengen aan het bevoegd gezag over zijn werkzaamheden

## **Artikel 5**

### **Werkwijze van de vertrouwenspersoon**

1. De vertrouwenspersoon bepaalt zijn werkwijze ( binnen de financiële mogelijkheden van de school)
2. De vertrouwenspersoon is bevoegd informatie in te winnen bij de klager, de aangeklaagde, evenals bij getuigen en anderen, voor zover de uitvoering van zijn taken daartoe noodzaakt; hij neemt daarbij de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht ter bescherming van de privacy van de directbetrokkenen.
3. De personen die door de vertrouwenspersoon uit hoofde van de in het voorgaande lid gegeven bevoegdheid worden benaderd zijn, voor zover het betreft personeelsleden in dienst van het bevoegd gezag, verplicht de gevraagde informatie te verstrekken en omtrent verzoek en informatieverstrekking geheimhouding in acht te nemen.
4. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem in verband met zijn werkzaamheden als vertrouwenspersoon ter kennis komt. Deze plicht geldt niet ten opzichte van het bevoegd gezag, de sectordirecteur, de klager, de aangeklaagde, artsen en de klachtencommissie. De geheimhoudingsplicht vervalt niet na beëindiging van de aanstelling als vertrouwenspersoon.
5. De vertrouwenspersoon houdt van de door hem behandelde klachten een archief bij.

## **Artikel 6**

### **Klachtenprocedure bij de vertrouwenspersoon**

1. De vertrouwenspersoon stelt de klager en de aangeklaagde in de gelegenheid te worden gehoord, desgewenst buiten elkaars aanwezigheid. Het horen gebeurt zo mogelijk binnen 14 dagen nadat de klacht overeenkomstig het bepaalde in artikel 2 bij de vertrouwenspersoon is ingediend. Indien de klacht is ingediend door de ouders, voogden of verzorgers van een leerling, wordt ook de leerling gehoord, tenzij bijzondere omstandigheden - met name gelegen in het persoonlijk belang van de leerling - zich daartegen verzetten.

2. De klager en de aangeklaagde kunnen zich door een derde ( bijvoorbeeld een raadsman of raadvrouw) laten bijstaan. Als aangeklaagde hiervan gebruik maakt, dient deze dit voor het gesprek aan de vertrouwenspersoon te melden (naam en relatie tot de aangeklaagde). De eventuele kosten hiervan komen voor rekening van degene die zich laat bijstaan.  
De klager en de aangeklaagde kunnen tijdens de behandeling van de klacht door de vertrouwenspersoon inzage krijgen in de op de klacht betrekking hebbende stukken.  
Indien klager en aangeklaagde buiten elkaars aanwezigheid zijn gehoord hebben zij elk eenmaal het recht om te reageren op elkaars standpunt, hetgeen kan geschieden door het in artikel 6 lid 3 bedoelde verslag.  
Een raadspersoon kan geweigerd worden onder vermelding van redenen daarvoor. In dat geval wordt de klager/aangeklaagde in de gelegenheid gesteld een vervanger te vinden.
3. Van het horen bedoeld in het eerste lid stelt de vertrouwenspersoon een verslag op dat door de gehoorde en de vertrouwenspersoon wordt ondertekend. Weigert een gehoorde de ondertekening, dan wordt daarvan, zo mogelijk onder vermelding van de redenen, door de vertrouwenspersoon op het verslag melding gemaakt. De gehoorde ontvangt binnen 7 dagen na het horen een afschrift van het verslag van de vertrouwenspersoon. Het verslag van het horen van een minderjarige leerling wordt door de ouders, voogden of verzorgers getekend als zij bij het horen aanwezig zijn geweest. Indien dat niet het geval is, tekent de minderjarige leerling zelf.
4. Indien de klacht door de vertrouwenspersoon niet na het horen van de klager en de aangeklaagde kan worden afgehandeld, verwijst hij de klager naar de klachtencommissie of een andere instantie.
5. De vertrouwenspersoon meldt de klacht onverwijld aan de sectordirecteur als de inhoud van de klacht daartoe naar zijn mening aanleiding geeft; deze bepaalt vanuit zijn verantwoordelijkheid of er aangifte bij de politie gedaan moet worden.
6. De klager kan tijdens de procedure bij de vertrouwenspersoon op ieder moment de klacht intrekken door dit schriftelijk of mondeling aan de vertrouwenspersoon mee te delen. Van een mondelinge mededeling wordt terstond door de vertrouwenspersoon een proces-verbaal opgemaakt, dat door de klager en de vertrouwenspersoon wordt ondertekend. De klager ontvangt van de vertrouwenspersoon binnen 7 dagen nadat het proces-verbaal is opgemaakt een afschrift daarvan.

## **Artikel 7**

### **De klachtencommissie**

1. De voorzitter van het College van Bestuur stelt een klachtencommissie in.
2. De klachtencommissie bestaat uit 3 leden en 3 plaatsvervangende leden.
3. In de klachtencommissie hebben zowel mannen als vrouwen zitting.
4. De vertrouwenspersoon, het bevoegd gezag, de sectordirecteuren, het personeel, de ouders van de leerlingen en de leerlingen kunnen geen lid of plaatsvervangend lid zijn van de klachtencommissie.
5. De leden en plaatsvervangende leden van de klachtencommissie worden benoemd voor een periode van 4 jaar. Zij treden na hun zittingperiode af en zijn terstond herbenoembaar.
6. De voorzitter van het College van Bestuur stelt de klachtencommissie in de gelegenheid haar taken naar behoren te vervullen.
7. De leden van de klachtencommissie kunnen worden gewraakt:
  - a. indien zij tot de klager dan wel de beklagde in bloed- en aanverwantschap tot en met de vierde graad staan;
  - b. in andere gevallen, waarin daarvoor ernstige redenen bestaan.
 In bovenstaande gevallen kunnen de leden van de commissie zich verschonen. Over wraking of verschoning wordt zo spoedig mogelijk door de overige leden beslist. Bij wraking of verschoning treedt het plaatsvervangend lid op.

## **Artikel 8**

### **Taken van de klachtencommissie**

De klachtencommissie heeft tot taak:

1. het onderzoeken van de door tussenkomst van de vertrouwenspersoon of rechtstreeks ontvangen klachten en het daaromtrent rapporteren en adviseren aan de sectordirecteur..
2. het gevraagd en ongevraagd adviseren aan de sectordirecteur over beleid inzake seksistisch gedrag c.q. ongewenste intimiteiten in het onderwijs; daartoe zal tenminste eenmaal per jaar overleg plaatsvinden met de vertrouwenspersonen en *zo nodig* de schoolarts;
3. het jaarlijks schriftelijk verslag uitbrengen aan de sectordirecteuren en aan het bevoegd gezag over haar werkzaamheden.

## **Artikel 9**

### **Werkwijze van de klachtencommissie**

Het bepaalde in artikel 5 is van overeenkomstige toepassing op de werkwijze van de klachtencommissie, met uitzondering van lid 5.

## **Artikel 10**

### **Klachtenprocedure bij de klachtencommissie.**

1. Het bepaalde in artikel 6, behoudens het vierde en het vijfde lid, is van overeenkomstige toepassing op de klachtenprocedure bij de klachtencommissie.
2. Indien de klacht door de klachtencommissie gegrond wordt verklaard, brengt zij van haar bevindingen schriftelijk rapport uit aan de sectordirecteur, uiterlijk binnen 3 weken nadat het horen van de klager, de aangeklaagde en eventueel van getuigen en anderen is afgesloten. Indien de klacht door de klachtencommissie ongegrond wordt verklaard, wordt eveneens schriftelijk rapport aan de sectordirecteur uitgebracht, indien de aangeklaagde dit wenselijk acht.
3. De klachtencommissie geeft in het rapport een gemotiveerd oordeel van de klacht.
4. De klachtencommissie brengt in het rapport tevens advies uit omtrent de te treffen maatregelen die in eerste instantie gericht zijn op het beëindigen c.q. voorkomen van herhaling van seksistisch gedrag c.q. ongewenste intimiteiten door de aangeklaagde.
5. Van een ingetrokken klacht *wordt* melding gemaakt aan de sectordirecteur..

## **Artikel 11**

### **Besluitvorming door de sectordirecteur**

1. Voordat de sectordirecteur naar aanleiding van het rapport van de klachtencommissie tot besluitvorming overgaat, stelt deze de klager en de aangeklaagde op de hoogte van de conclusie van de klachtencommissie.
2. Binnen 4 weken na ontvangst van het rapport van de klachtencommissie neemt de sectordirecteur een gemotiveerd besluit ter zaken.
3. De in het vorige lid bedoelde termijn kan eenmaal ten hoogste 4 weken worden verlengd.
4. Een verlenging als bedoeld in het derde lid wordt voor de afloop van de in het tweede lid genoemde termijn schriftelijk meegedeeld aan:
  - a. de klager
  - b. de aangeklaagde
  - c. de klachtencommissie
5. Het besluit van de sectordirecteur is met redenen omkleed en wordt terstond schriftelijk medegedeeld aan de in het vierde lid onder a, b en c genoemden.
6. De aangeklaagde kan tegen het besluit van de sectordirecteur in beroep gaan. Dit beroep dient schriftelijk en met redenen omkleed te worden ingediend bij het bestuur van de Vereniging voor

Christelijk Voortgezet Onderwijs in Noord- en Midden-Drenthe, binnen 7 dagen na ontvangst van de schriftelijke mededeling onder lid 5 genoemd.

7. Alle stukken, brieven, gespreksverslagen, deskundigenadviezen die op de klacht en de behandeling ervan betrekking hebben, worden samengevoegd en bewaard in het archief van de sectordirecteur.

## **Artikel 12**

### **Niet voorziene gevallen**

In gevallen waarin deze verordening niet voorziet beslist de sectordirecteur.

## **Artikel 13**

### **Aanklacht tegen een sectordirecteur**

Wanneer een sectordirecteur zelf de aangeklaagde is, beslist het bevoegd gezag.

## **Artikel 14**

### **Wijziging van dit reglement**

Het bevoegd gezag vraagt over elk voorstel tot wijziging van dit reglement advies aan de vertrouwenspersonen en de klachtencommissie voordat dit voorstel tot wijziging ter vaststelling aan de medezeggenschapsraad voorgelegd wordt.

## **Artikel 15**

### **Inzage en uitreiking van dit reglement**

1. Een exemplaar van dit reglement wordt aan ieder personeelslid en aan de medezeggenschapsraad uitgereikt. Aan personeelsleden die in dienst treden wordt tegelijk met het aanstellingsbesluit een exemplaar van dit reglement uitgereikt
2. De schoolleiding draagt er zorg voor dat een exemplaar van dit reglement in de school op een voor alle belanghebbenden toegankelijke plaats ter inzage ligt.

## **Artikel 16**

### **Inwerkingtreding**

1. Dit reglement kan worden aangehaald als "Klachtenbehandeling seksistisch gedrag c.q. ongewenste intimiteiten" voor CS Vincent van Gogh
2. Het treedt in werking op 17 maart 2009.

Aldus gewijzigd en vastgesteld in de bestuursvergadering van 26 januari 2012 na instemming door de MR op 23 januari 2012.

Op 14 oktober 2010 heeft de Commissie Ongewenste Intimiteiten een verwijzingsfout uit artikel 10 lid 1 verwijderd.