

# Klachtenregeling CVO

01-08-2007



## Inhoud

<b>Pagina</b>	<b>3</b>	<b>Klachtenregeling</b> <b>Algemeen</b> Artikel 1, Artikel 2
	<b>5</b>	<b>Tijdelijke voorzieningen</b> Artikel 3
	<b>6</b>	<b>De vertrouwenpersonen</b> Artikel 4, Artikel 5, Artikel 6
	<b>7</b>	<b>De klachtenprocedure</b> Artikel 7, Artikel 8
	<b>9</b>	<b>Besluitvorming Voorzitter Raad van Bestuur</b> Artikel 9
	<b>10</b>	<b>Maatregelen</b> Artikel 10
	<b>11</b>	<b>Vertrouwelijkheid</b> Artikel 11
	<b>12</b>	<b>Rapportage vertrouwenspersonen</b> Artikel 12
	<b>13</b>	<b>Overige bepalingen</b> Artikel 13
		<b>Klokkenluidersregeling CVO</b>
<b>Pagina</b>	<b>14</b>	<b>Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen</b> Artikel 1.1 Definities Artikel 1.2 Werkingssfeer regeling
	<b>15</b>	<b>Hoofdstuk 2 Interne Procedures</b> Artikel 2.1 Interne bepalingen Artikel 2.2 Inschakelen vertrouwenspersoon Artikel 2.3 Standpunt van de Voorzitter Raad van Bestuur
	<b>17</b>	<b>Hoofdstuk 3 Melding aan de ‘Commissie Klokkenluiders CVO’</b> Artikel 3.1 ‘Commissie Klokkenluiders CVO’ Artikel 3.2 Voorwaarden melding ‘Commissie Klokkenluiders CVO’ Artikel 3.3 Wijze van melding ‘Commissie Klokkenluiders CVO’ Artikel 3.4 Onderzoek en advies ‘Commissie Klokkenluiders CVO’ Artikel 3.5 (Nader) standpunt Voorzitter Raad van Bestuur
	<b>19</b>	<b>Hoofdstuk 4 Rechtbescherming</b> Artikel 4.1 Beperking geheimhoudingsplicht Artikel 4.2 Rechtbescherming
	<b>20</b>	<b>Hoofdstuk 5 Slotbepalingen</b> Artikel 5.1 Inwerkingtreding Artikel 5.2 Citeertitel
	<b>21</b>	<b>Bijlage 1 Seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs</b>
	<b>26</b>	<b>Bijlage 2 Stroomschema Klachtenregeling</b>
	<b>27</b>	<b>Bijlage 3 Stroomschema Klokkenluidersregeling</b>



# Klachtenregeling CVO<sup>1</sup>

## Algemeen

### Artikel 1

Eenieder kan een klacht indienen bij de Klachtencommissie Christelijk Onderwijs ten aanzien van ongewenst gedrag, en met betrekking tot andere alle andere gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag of personeel conform artikel 24b lid 4 WVO voor zover er niet al een andere procedure bestaat om deze klacht te laten behandelen.

In deze regeling wordt onder *ongewenst gedrag* verstaan:

- a. **seksuele intimidatie**: ongewenste seksuele toenadering in de vorm van verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag (waaronder het ongevraagd verzenden of bewust voor anderen zichtbaar raadplegen van pornografische afbeeldingen of teksten, o.m. via internet),
- b. **agressie en geweld**: psychisch of fysiek lastigvallen, bedreigen of aanvallen van anderen,
- c. **discriminatie**: het in enigerlei vorm doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen jegens of het nemen van beslissingen over personen die beledigend zijn voor die personen vanwege hun ras, godsdienst, geslacht, handicap, levensovertuiging en / of seksuele geaardheid dan wel het maken van enig onderscheid op basis van deze factoren,
- d. **pesten**: het herhaalde en onredelijke gedrag dat tegen een persoon of groep is gericht die niet meer in staat is (zijn) zichzelf te verdedigen en welk gedrag een risico oplevert voor de gezondheid en veiligheid. Pesten is pesten wanneer het slachtoffer het als pesten ervaart.

waarbij het ongewenste gedrag rechtstreeks verband heeft met het verrichten van arbeid of volgen van onderwijs en waarbij tevens sprake is van een van de volgende omstandigheden:

- het onderwerpen aan het ongewenste gedrag wordt expliciet of impliciet gebruikt als voorwaarde voor de tewerkstelling van de bejegende personen;
- het onderwerpen aan of het afwijzen van het ongewenste gedrag wordt gebruikt als basis voor beslissingen die het werk of de studie van de bejegende persoon raken;
- het ongewenste gedrag heeft tot doel of als gevolg dat de werk- of studieprestaties van de bejegende persoon worden aangetast en/of dat een intimiderende, vijandige of onaangename werk- of studieomgeving wordt gecreëerd.

### Artikel 2

In deze regeling wordt verstaan onder

- **klacht**: een klacht ingediend bij de Klachtencommissie Christelijk Onderwijs;
- **klager**: de werknemer, ouder, vrijwilliger, stagiair, leerling of andere bezoekers (man of vrouw) die zich met een klacht inzake ongewenst gedrag ten opzichte van zichzelf wendt tot de Klachtencommissie of bij de vertrouwenspersoon;
- **aangeklaagde**: de werknemer, leerling of bezoeker ter zake van wiens gedrag een klacht inzake ongewenst gedrag is ingediend bij de Klachtencommissie Christelijk Onderwijs;
- **werknemer**: degene die bij CVO onder welke titel ook, werkzaam is of werkzaamheden verricht;

---

<sup>1</sup> Daar waar de mannelijke persoon voorkomt, gelieve u ook de vrouwelijke persoon te lezen.



- **leerling**: degene die bij CVO gerechtigd is tot het gebruik maken van de onderwijsvoorzieningen;
- **Klachtencommissie Christelijk Onderwijs**: de Klachtencommissie Christelijk Onderwijs van de Besturenraad te Voorburg;
- **vertrouwenspersoon**: de vertrouwenspersonen die op voordracht van de directie van de betreffende school voor benoeming in aanmerking komen;
- **Voorzitter Raad van Bestuur**: de eindverantwoordelijke bestuurder van CVO.



## Tijdelijke voorzieningen

### Artikel 3

De Voorzitter Raad van Bestuur kan te allen tijde, al dan niet op verzoek van de Klachtencommissie Christelijk Onderwijs of vertrouwenspersoon tijdelijke voorzieningen treffen, indien er als gevolg van ongewenst gedrag voor één of meerdere daarbij direct betrokkenen een onhoudbare situatie ontstaat.



## De Vertrouwenspersonen

### Artikel 4

1. De Voorzitter Raad van Bestuur benoemt voor onbepaalde tijd per vestiging tenminste twee vertrouwenspersonen, onder wie één man en één vrouw, en één centrale vertrouwenspersoon.
2. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taken verantwoording verschuldigd aan de Voorzitter Raad van Bestuur.

### Artikel 5

1. Tot de taken van de vertrouwenspersoon behoren:
  - het fungeren als aanspreekpunt voor de klager die met ongewenst gedrag wordt geconfronteerd;
  - het (doen) opvangen, begeleiden en van advies dienen van de klager, evenals het zo nodig doorverwijzen van de klager naar ter zake deskundigen;
  - het inwinnen van inlichtingen die noodzakelijk zijn om tot een goed inzicht te komen over de klacht en de mogelijkheden om te komen tot een oplossing;
  - het adviseren aan c.q. behulpzaam zijn van de klager over eventueel verder te nemen stappen;
  - het indienen van een klacht bij de Klachtencommissie Christelijk Onderwijs, ingeval klager zulks wenst;
  - het (doen) geven van voorlichting op het gebied van ongewenst gedrag;
  - het verzorgen van een jaarlijkse rapportage aan de directie en MR van de betreffende scholengemeenschap en aan de ambtelijk secretaris van de Klachtencommissie Christelijk Onderwijs. Deze informeert de Voorzitter Raad van Bestuur die vervolgens de GMR informeert;
  - het (doen) verlenen van nazorg aan de klager die is geconfronteerd met ongewenst gedrag.
2. De vertrouwenspersoon verricht geen handelingen ten behoeve van klager dan met instemming van de betrokken klager met uitzondering van klachten betreffende seksueel misbruik en seksuele intimidatie (zie in dit verband bijlage 1).
3. De vertrouwenspersonen hebben de mogelijkheid de Voorzitter Raad van Bestuur te informeren over gevallen van ongewenst gedrag die hen ter ore zijn gekomen zonder dat een formele klacht bij de Klachtencommissie Christelijk Onderwijs is ingediend, onverminderd het bepaalde in artikel 6 lid 1. De Voorzitter Raad van Bestuur is bevoegd deze informatie te gebruiken in een eventuele op een later moment in te stellen procedure op basis van de onderhavige klachtenregeling.

### Artikel 6

1. De vertrouwenspersoon heeft een zwijgplicht betreffende de hem ter kennis gekomen feiten die de privacy van de klager kunnen schaden. Slechts met uitdrukkelijke toestemming van de klager kan hiervan worden afgeweken. Uitzondering is seksuele intimidatie.
2. Aan de vertrouwenspersoon komt het recht van verschoning<sup>2</sup> toe, behalve bij seksuele intimidatie.
3. Het bepaalde onder lid 1 en lid 2 geldt niet, indien wettelijke bepalingen anders bepalen.
4. Aan de vertrouwenspersoon worden de faciliteiten verstrekt, die nodig zijn om de taak naar behoren te kunnen vervullen.

---

<sup>2</sup> Beroepen op zwijgplicht



## De klachtenprocedure

### Artikel 7

1. Klachten worden zo veel als mogelijk binnen de scholen en via de aldaar gangbare procedures binnen de school behandeld. In die gevallen waarin de klager dat noodzakelijk acht of de klacht niet binnen de school kan worden behandeld, kan de klager de klacht indienen bij de ambtelijk secretaris van de Klachtencommissie Christelijk Onderwijs. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
2. De klacht wordt ingezonden in een aan de ambtelijk secretaris geadresseerde envelop met het opschrift 'Vertrouwelijk en Persoonlijk'. Adres: [Klachtencommissie Christelijk Onderwijs, Postbus 694, 2270 AR Voorburg](#). Telefoon: 070 386 16 97, fax: 070 348 12 30. E-mail: [info@klachtencommissie.org](mailto:info@klachtencommissie.org), website: [www.klachtencommissie.org](http://www.klachtencommissie.org). De klacht dient in ieder geval te vermelden:
  - a. de dagtekening;
  - b. een summiere en zakelijke omschrijving van de klacht;
  - c. de naam en adresgegevens van de klager;
  - d. de naam van de aangeklaagde en school;
  - e. de eventueel ter zake door de klager ondernomen stappen en daarop betrekking hebbende schriftelijke stukken. Deze stukken worden alsdan aan de Klachtencommissie Christelijk Onderwijs overgelegd.
3. De klacht kan al dan niet in overleg met de vertrouwenspersoon ingediend worden.
4. Indien niet is voldaan aan een van de eisen gesteld in lid 2, wordt de klager gedurende een termijn van twee weken alsnog in de gelegenheid gesteld dit verzuim te herstellen. De behandeltermijn als genoemd in artikel 9.4 wordt alsdan met twee weken verlengd.
5. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen. Indien de Klachtencommissie Christelijk Onderwijs op enig moment tot de constatering komt dat een klacht ongegrond is en kennelijk uit kwaadwilligheid van de klager jegens aangeklaagde is ingediend, stelt zij de Voorzitter Raad van Bestuur onmiddellijk van haar bevindingen in kennis.
6. Na ontvangst van de klacht ontvangt de klager binnen 14 dagen een schriftelijke bevestiging dat de klacht is ontvangen. Daarnaast beslist de Klachtencommissie Christelijk Onderwijs zo spoedig mogelijk of de klacht al dan niet ontvankelijk is. Indien de Klachtencommissie Christelijk Onderwijs beslist dat de klacht niet ontvankelijk is, deelt zij dit onverwijld aan de klager mee onder vermelding van de grond. Beroep daartegen is niet mogelijk.
7. De commissie stelt de aangeklaagde in de gelegenheid om binnen 2 weken na toezending van het klaagschrift en de daarbij behorende afschriften, een verweerschrift bij de commissie in te dienen.  
Verlenging van de termijn is slechts mogelijk in zeer uitzonderlijke gevallen.
8. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

### Artikel 8

1. Indien de Klachtencommissie Christelijk Onderwijs heeft beslist dat een klacht ontvankelijk is, gaat zij over tot een onderzoek naar de toedracht van de feiten waarover wordt geklaagd. Hiervan stelt zij de directeur van de betreffende scholengemeenschap waar de aangeklaagde werkzaam is (indien aangeklaagde een werknemer is) of onderwijs volgt (indien de aangeklaagde een leerling is), de klager en de aangeklaagde onverwijld op de hoogte. Tevens wordt de Voorzitter Raad van Bestuur geïnformeerd. Bij het onderzoek worden in elk geval gehoord de klager en de aangeklaagde.



2. De klachtencommissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van de klacht bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen. Zij kan hiertoe deskundigen inschakelen en hen zo nodig uitnodigen voor de hoorzitting. Indien hieraan kosten zijn verbonden, dan is vooraf machtiging van het bevoegd gezag vereist.
3. Partijen worden gehoord in elkaars bijzijn tenzij hiertegen vooraf schriftelijk bezwaar wordt gemaakt door een partij. Beide partijen kunnen zich laten bijstaan door een raadsman of -vrouw.
4. De zittingen van de Klachtencommissie Christelijk Onderwijs zijn niet openbaar.
5. De Klachtencommissie Christelijk Onderwijs brengt binnen zes weken na ontvangst van de klacht rapport uit aan de Voorzitter Raad van Bestuur van haar bevindingen bij het ingestelde onderzoek. De commissie kan het rapport voorzien van een advies inzake de afhandeling van de klacht. Klager en aangeklaagde ontvangen hier een kopie van.





## Besluitvorming Voorzitter Raad van Bestuur

### Artikel 9

1. Het rapport en advies van de Klachtencommissie Christelijk Onderwijs aan de Voorzitter Raad van Bestuur zijn niet openbaar.
2. De Voorzitter Raad van Bestuur neemt binnen vier weken na ontvangst van het rapport en het advies van de Klachtencommissie Christelijk Onderwijs een besluit over de afhandeling van de klacht.
3. Er wordt daarvan schriftelijk mededeling gedaan aan de klager, de aangeklaagde, de Klachtencommissie Christelijk Onderwijs en de betrokken directeur van de scholengemeenschap. Met het oog op de in artikel 13 bedoelde rapportage worden daarnaast, in geanonimiseerde vorm, de vertrouwenspersonen geïnformeerd.
4. Indien de Voorzitter Raad van Bestuur niet besluit overeenkomstig het advies van de Klachtencommissie Christelijk Onderwijs, geschiedt dit bij gemotiveerd besluit.
5. Indien de afhandeling uitmondt in een op te leggen maatregel wordt daarvan geen mededeling gedaan aan klager en Klachtencommissie Christelijk Onderwijs, dan nadat die maatregel bekend gemaakt is aan aangeklaagde.



## Maatregelen

### Artikel 10

1. De maatregelen die door de Voorzitter Raad van Bestuur ten aanzien van de aangeklaagde kunnen worden getroffen, zijn mede afhankelijk van de positie van betrokkene (werknemer, ouder, vrijwilliger, stagiair, leerling of bezoeker).
2. De maatregelen die door de Voorzitter Raad van Bestuur ten aanzien van een werknemer kunnen worden getroffen, zijn gebaseerd op de geldende CAO en de bepalingen over de arbeidsovereenkomst in het Burgerlijk Wetboek.
3. De maatregelen die door de Voorzitter Raad van Bestuur ten aanzien van leerlingen kunnen worden getroffen, zijn gebaseerd op het van toepassing zijnde Leerlingenstatuut.



## **Vertrouwelijkheid**

### **Artikel 11**

Ieder die bij een onderzoek inzake een klacht betrokken is/wordt, is verplicht om vertrouwelijkheid in acht te nemen met betrekking tot wat tijdens dat onderzoek besproken of aan de orde gesteld is. De Voorzitter Raad van Bestuur is bevoegd om op dat gebied nadere aanwijzingen te geven.



## Rapportage vertrouwenspersonen

### Artikel 12

De vertrouwenspersonen brengen aan het eind van elk schooljaar aan de directeur van de betreffende scholengemeenschap, aan de MR en aan de ambtelijk secretaris van de Klachtencommissie Christelijk Onderwijs een geanonimiseerd en vertrouwelijk rapport uit over de werking van deze regeling. Alle klachten en de afhandeling daarvan worden, met het oog op deze rapportage, aan hen ter kennis gebracht. De ambtelijk secretaris rapporteert aan de Voorzitter Raad van Bestuur die op zijn beurt de GMR informeert.



## Overige bepalingen

### Artikel 13

1. In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als “de Klachtenregeling”.
3. Deze regeling, inclusief alle bijlagen is ter instemming voorgelegd aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Met deze Klachtenregeling CVO wordt uitvoering gegeven aan artikel 12.6 van de CAO en artikel 24b lid 4 WVO.

Deze regeling is vastgesteld door de Voorzitter Raad van Bestuur in overeenstemming met de GMR.

De regeling is van kracht met ingang van 1 augustus 2007 en daarmee zijn eerdere regelingen vervallen.



# Klokkenluidersregeling CVO

## Hoofdstuk 1

### Inleidende bepalingen

#### Artikel 1.1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. **medewerker**: degene die onder welke titel ook werkzaamheden verricht ten behoeve van CVO;
2. **de leidinggevende**: degene die direct leiding geeft aan de medewerker;
3. **de vertrouwenspersoon**: een van de 'vertrouwenspersonen' die als zodanig door de Voorzitter Raad van Bestuur zijn benoemd, zoals vermeld conform artikel 2 van de Klachtenregeling CVO;
4. **een vermoeden van een misstand**: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van een misstand binnen CVO over:
  - a. een (dreigend) strafbaar feit, bijvoorbeeld een vermeend zedendelict, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling (Zie bijlage 1);
  - b. een (dreigende) grove schending van regels;
  - c. een ernstig gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
  - d. een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen of
  - e. (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten;
  - f. ....

#### Artikel 1.2 Werkingsfeer regeling

Deze regeling is **niet** bestemd voor:

- het melden van persoonlijke klachten van medewerkers over hen persoonlijk betreffende aangelegenheden in verband met de arbeid;
- het melden van gewetensbezwaren in verband met het verrichten van normale ondernemingsactiviteiten en
- het uiten van kritiek op door de werkgever gemaakte beleidskeuzes.



## Hoofdstuk 2

### Interne procedure

#### Artikel 2.1 Interne melding

1. Tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel 3.2 lid 2 of van de situatie als bedoeld in lid 5 van dit artikel, meldt een medewerker die een vermoeden van een misstand heeft, dat vermoeden intern
  - a. bij zijn leidinggevende of
  - b. indien hij melding aan zijn leidinggevende niet wenselijk acht, bij de directeur van de betreffende scholengemeenschap,
  - c. indien hij melding aan de hiervoor genoemde functionarissen niet wenselijk acht, bij de vertrouwenspersoon.
2. De in het eerste lid bedoeld functionaris, die een melding heeft ontvangen, legt die melding met vermelding van de ontvangstdatum schriftelijk vast, laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de medewerker (die daarvan een afschrift ontvangt) en draagt er zorg voor dat de Voorzitter Raad van Bestuur onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand.
3. Na ontvangst van de melding start de Voorzitter Raad van Bestuur onverwijld een onderzoek.
4. De Voorzitter Raad van Bestuur stuurt een ontvangstbevestiging aan de medewerker die een vermoeden van een misstand heeft gemeld.
5. Bij een vermoeden van een misstand, waarbij de Voorzitter Raad van Bestuur of één van zijn directe stafleden is betrokken, meldt de medewerker dat vermoeden rechtstreeks bij de voorzitter van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht van de vereniging behandelt een binnengekomen melding zoveel mogelijk overeenkomstig het bepaalde in deze regeling, waarbij in de desbetreffende bepalingen in plaats van 'de Voorzitter Raad van Bestuur' moet worden gelezen 'de Raad van Toezicht'

#### Artikel 2.2 Inschakelen vertrouwenspersoon

1. Indien de medewerker melding aan de in artikel 2.1 genoemde functionarissen (nog) niet wenselijk acht, kan hij het vermoeden van een misstand eerst voor advies bespreken met één van de vertrouwenspersonen, alvorens te besluiten om al dan niet tot melding over te gaan.
2. Als de medewerker na bespreking met een vertrouwenspersoon besluit over te gaan tot interne melding, doet hij die melding aan in één van de artikel 2.1 genoemde personen of direct aan een vertrouwenspersoon. Melding aan een vertrouwenspersoon kan ook plaatsvinden in combinatie met de melding aan de in artikel 2.1 genoemde functionarissen.
3. Indien de medewerker kiest voor melding aan een vertrouwenspersoon, brengt die vertrouwenspersoon de Voorzitter Raad van Bestuur, dan wel - in de situatie van het vijfde lid van artikel 2.1 – de Raad van Toezicht op de hoogte van de melding op een met de medewerker overeengekomen wijze en tijdstip. Lid 3 en lid 4 van artikel 2.1 zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Aan de vertrouwenspersoon komt het recht van verschoning toe.



### **Artikel 2.3 Standpunt van de Voorzitter Raad van Bestuur**

1. Binnen een periode van tien weken vanaf het moment van de interne melding wordt de medewerker door of namens de Voorzitter Raad van Bestuur schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt over het gemelde vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.
2. Indien het standpunt niet binnen tien weken kan worden gegeven, wordt de medewerker door of namens de Voorzitter Raad van Bestuur hiervan in kennis gesteld; daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.





## Hoofdstuk 3

### Melding aan de 'Commissie Klokkenluiders CVO'

#### Artikel 3.1 De 'Commissie Klokkenluiders CVO'

1. De Voorzitter Raad van Bestuur wijst drie leden van de 'Commissie Klokkenluiders CVO' aan. De voorzitter kan geen werknemer van CVO zijn of verbintenissen met CVO hebben. De overige twee leden zijn werknemers van CVO, maar mogen geen directiefunctie hebben.
2. De 'Commissie Klokkenluiders CVO' heeft tot taak een vermoeden van een misstand, dat door een medewerker met toepassing van artikel 3.2 bij de commissie is gemeld te onderzoeken en de Voorzitter Raad van Bestuur op dat gebied te adviseren.

#### Artikel 3.2 Voorwaarden melding aan de 'Commissie Klokkenluiders CVO'

1. De medewerker kan het vermoeden van een misstand melden bij de 'Commissie Klokkenluiders CVO' indien:
  - a. hij het niet eens is met het standpunt als bedoeld in artikel 2.3;
  - b. hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de vereiste termijn, bedoeld in het eerste en tweede lid van artikel 2.3;
  - c. de termijn, bedoeld in het tweede lid van artikel 2.3, gelet op alle omstandigheden onredelijk lang is en de medewerker hiertegen bezwaar heeft gemaakt of
  - d. sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in het volgende lid.
2. Een uitzonderingsgrond als bedoeld in het vorige lid onder d doet zich voor, indien sprake is van:
  - a. acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;
  - b. een situatie waarin de medewerker in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
  - c. een duidelijke dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
  - d. een eerdere interne melding conform deze regeling van in wezen dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen.

#### Artikel 3.3 Wijze van melding aan de 'Commissie Klokkenluiders CVO'

Het vermoeden van een misstand kan aan de 'Commissie Klokkenluiders CVO' wordt gemeld per brief. De brief wordt geadresseerd aan de ambtelijk secretaris van de 'Commissie Klokkenluiders CVO', met op de envelop de vermelding 'Vertrouwelijk en persoonlijk'.

De melding mag niet anoniem geschieden en moet in ieder geval bevatten:

- a. naam, adres en functie Klokkenluider;
- b. duidelijke omschrijving van de misstand;
- c. de melding is ondertekend;
- d. de melding bevat de dagtekening

Deze gegevens zijn noodzakelijk om de melding goed te kunnen onderzoeken. Deze gegevens worden uiterst vertrouwelijk behandeld conform deze regeling.



#### **Artikel 3.4 Onderzoek en advies van de 'Commissie Klokkenluiders CVO'**

1. De 'Commissie Klokkenluiders CVO' bevestigt per omgaande de ontvangst van een melding van een vermoeden van een misstand aan de medewerker die het vermoeden heeft gemeld.
2. Indien de 'Commissie Klokkenluiders CVO' dit voor de uitoefening van zijn taak noodzakelijk acht, stelt hij een onderzoek in.
3. Ten behoeve van het onderzoek is de 'Commissie Klokkenluiders CVO' bevoegd alle benodigde inlichtingen in te winnen en is iedere medewerker van CVO gehouden deze inlichtingen te verstrekken.
4. De 'Commissie Klokkenluiders CVO' kan het onderzoek of gedeelten daarvan opdragen aan één van de leden of een deskundige.
5. Wanneer de inhoud van bepaalde door CVO verstrekte informatie vanwege het vertrouwelijke karakter uitsluitend ter kennisneming van de 'Commissie Klokkenluiders CVO' dient te blijven, wordt dit nadrukkelijk aan de 'Commissie Klokkenluiders CVO' meegedeeld. De 'Commissie Klokkenluiders CVO' beveiligd informatie met een vertrouwelijk karakter in zijn advies tegen kennisneming door onbevoegden.
6. De 'Commissie Klokkenluiders CVO' legt binnen tien weken zijn bevindingen over de melding van een vermoeden van een misstand neer in een advies aan de Voorzitter Raad van Bestuur en zendt een afschrift van zijn advies aan de medewerker met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van de 'Commissie Klokkenluiders CVO' verstrekte informatie.
7. Indien het advies niet binnen tien weken kan worden gegeven, wordt de termijn door de 'Commissie Klokkenluiders CVO' met ten hoogste vier weken verlengd. De 'Commissie Klokkenluiders CVO' stelt de Voorzitter Raad van Bestuur en de medewerker daarvan schriftelijk in kennis.

#### **Artikel 3.5 (Nader) standpunt Voorzitter Raad van Bestuur**

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies bedoeld in artikel 3.4 stelt de Voorzitter Raad van Bestuur de medewerker en de 'Commissie Klokkenluiders CVO' schriftelijk op de hoogte van zijn (nader) standpunt. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen en/of maatregelen het advies heeft geleid.
2. Een van het advies afwijkend (nader) standpunt wordt gemotiveerd.



## Hoofdstuk 4

### Rechtsbescherming

#### Artikel 4.1 Beperking geheimhoudingsplicht

De voor de werknemer geldende geheimhoudingsplicht is niet van toepassing

1. indien de werknemer advies vraagt of een melding doet bij de vertrouwenspersoon en
2. indien hij bij melding aan de 'Commissie Klokkeluiders CVO' voldoet aan de voorwaarden uit hoofdstuk 3.

#### Artikel 4.2 Rechtsbescherming

1. De medewerker die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden.
2. Een vertrouwenspersoon als bedoeld in artikel 1, die werkzaam is aan CVO, wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het fungeren als zodanig krachtens deze regeling.
3. Het in lid 2 bepaalde geldt ook ten aanzien van een lid van de Commissie Klokkeluiders CVO' die tevens werkzaam is bij CVO.



## **Hoofdstuk 5**

### **Slotbepalingen**

#### **Artikel 5.1 Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking op 1 augustus 2007.

#### **Artikel 5.2 Citeertitel**

Deze regeling kan worden aangehaald als 'de Klokkenluidersregeling'.



## BIJLAGE 1

### **Seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs: Meldplicht en aangifteplicht**

#### **Centraal meldpunt Vertrouwensinspecteurs 0900 - 111 3 111**

Voorlichtingsbrochure over de wettelijke richtlijnen voor bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs (wetswijziging 28 juli 1999 - Staatsblad 313). Deze brochure gaat over het voorkomen en bestrijden van zedenmisdrijven, zoals ontucht, aanranding en verkrachting, gepleegd door een leraar jegens een minderjarige leerling in het primair onderwijs, voortgezet onderwijs en in de sector beroepsonderwijs en volwasseneneducatie.

#### **Voorwoord**

Op 28 juli 1999 is de wetswijziging bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs in werking getreden (Staatsblad 313) Deze wetgeving geldt voor de sectoren primair onderwijs, voortgezet onderwijs en beroepsonderwijs en volwasseneneducatie.

Het gaat in de wet om strafbare vormen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik: zedenmisdrijven, zoals ontucht, aanranding en verkrachting, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling jegens een minderjarige leerling. De wet bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel bij een dergelijk zedenmisdrijf.

In deze brochure leest u wat de wettelijke richtlijnen betekenen voor de schoolpraktijk.

#### **Inleiding**

Leerlingen en personeelsleden kunnen alleen goed functioneren als zij zich op school veilig voelen. Seksuele intimidatie leidt tot gevoelens van onveiligheid. Leerlingen en personeelsleden die hiermee worden geconfronteerd, verzuimen, worden ziek of verlaten voortijdig de school.

Een ieder die in school werkt en leert heeft recht op bescherming tegen seksuele intimidatie. Bestrijding en preventie staan dan ook hoog op de agenda. Van de reeks van maatregelen die zijn getroffen, noemen we hier de klachtenregeling en de vertrouwensinspecteur. Scholen zijn verplicht om over de klachtenregeling informatie op te nemen in de schoolgids, zodat alle belanghebbenden op de hoogte zijn. Het verdient aanbeveling dat scholen in de schoolgids tevens opnemen welke vertrouwensinspecteur de meest aangewezen is voor de leerlingen en/of ouders van hun school, en hoe en waar deze te bereiken is.

#### **Klachtenregeling en vertrouwenspersonen**

Op elke school voor primair en voortgezet onderwijs is sinds 1 augustus 1998 een klachtenregeling verplicht. Deze garandeert een zorgvuldige behandeling van klachten. Hiermee wordt het belang van de betrokkenen gediend. Daarnaast is een zorgvuldige behandeling van klachten bevorderlijk voor een veilig schoolklimaat.

Op grond van de klachtenregeling stelt het bevoegd gezag een klachtencommissie in of sluit zich aan bij een lokale of regionale klachtencommissie. Zowel leerlingen en hun ouders als personeelsleden kunnen een klacht indienen bij de klachtencommissie, onder andere



over gedragingen van het personeel. Dit kan een klacht zijn over seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Als de klachtencommissie na onderzoek de klacht gegrond verklaart, dan volgt rapportage en advies naar het schoolbestuur. Het schoolbestuur neemt vervolgens maatregelen.

Vrijwel alle onderwijsorganisaties hebben voor het primair onderwijs en voortgezet onderwijs een modelklachtenregeling onderschreven, die nog iets verder gaat dan wettelijk is vastgelegd, zoals de verplichting tot het aanstellen van contactpersonen en vertrouwenspersonen. In eerste instantie krijgt de klager te maken met de contactpersoon, die zonodig verwijst naar de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon kan een leerkracht zijn of iemand van buiten de school. De interne of externe vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Daarnaast kan de klager natuurlijk altijd terecht bij de klachtencommissie.

De Bve Raad heeft in 1997 een voorbeeldreglement en een voorbeeld-klachtenregeling inzake seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld opgesteld en heeft deze als handreiking aan de instellingen voor beroepsonderwijs en volwasseneneducatie toegezonden.

### **Vertrouwensinspecteur**

Bij de onderwijsinspectie zijn per onderwijssector vertrouwensinspecteurs aangesteld, die een speciale scholing hebben gevolgd om klachten over seksuele intimidatie adequaat af te handelen. Vertrouwensinspecteurs vervullen een klankbordfunctie voor leerlingen en personeelsleden die slachtoffer zijn van seksuele intimidatie of die worden geconfronteerd met seksuele intimidatie jegens andere leerlingen of personeelsleden.

Vertrouwensinspecteurs adviseren over te nemen stappen en verlenen bijstand bij het zoeken naar oplossingen. Desgewenst begeleiden ze bij het indienen van een klacht of het doen van aangifte.

### **Waarom wettelijke maatregelen?**

De hierboven genoemde maatregelen zijn uitermate belangrijk, maar niet afdoende. Aanvullende wettelijke maatregelen zijn nodig, in het bijzonder om strafbare vormen van seksueel misbruik en seksuele intimidatie te bestrijden. De wettelijke bepalingen over bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs ontnemt de scholen de vrijheid - in het belang van de leerlingen - om naar eigen goeddunken te handelen in het geval van een zedenmisdrijf.

Aanleiding voor de nieuwe wetgeving is het feit dat zedendelicten in het verleden vaak schoolintern zijn afgehandeld. Dit heeft er meermalen toe geleid dat de pleger het seksueel misbruik binnen de school of in een andere onderwijsinstelling kon voortzetten. De wet is gebaseerd op de gedachte dat dit herhaald seksueel wangedrag het best kan worden bestreden door politie en justitie in te schakelen. Wanneer een leerkracht is veroordeeld, kan hij geen verklaring van goed gedrag krijgen en dus niet meer op een school worden aangesteld.

### **Aangifteplicht en meldplicht**

Om tot gerechtelijke vervolging te kunnen overgaan, is aangifte bij politie of justitie noodzakelijk. Daarom bevat de wet een aangifteplicht voor het bevoegd gezag. Daarnaast is het personeel een meldplicht opgelegd. Alleen zo kan worden bewerkstelligd dat het bevoegd gezag daadwerkelijk kennis krijgt van een mogelijk strafbaar feit.



De aangifte- en meldplicht geldt bij een zedenmisdrijf, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling. Daaronder vallen niet alleen personeelsleden, maar ook personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers.

De wettelijke aangifteplicht en meldplicht is beperkt tot seksueel misbruik van leerlingen die op het moment van het misbruik jonger zijn dan achttien jaar. De grens is bij deze leeftijd gelegd omdat alle seksuele handelingen tussen leerkrachten en minderjarige leerlingen strafbaar zijn. Vrijwillige seksuele handelingen tussen meerderjarigen, dus ook tussen een leerkracht en een meerderjarige leerling, zijn niet strafbaar. Bij onvrijwillige seksuele handelingen worden meerderjarigen in staat geacht zelf de afweging te maken om wel of niet aangifte te doen. Uiteraard kunnen zij voor begeleiding of advies een beroep doen op een vertrouwenspersoon of een vertrouwensinspecteur.

Er kan bij slachtoffers behoefte bestaan aan advies of steun, zonder dat de kwestie meteen in de openbaarheid komt. Daarom geldt de aangifteplicht niet voor vertrouwensinspecteurs. Zij zijn daarvan wettelijk vrijgesteld. Daarnaast zijn vertrouwensinspecteurs volgens de wet verplicht tot geheimhouding van wat hen door leerlingen, ouders of medewerkers van een school is toevertrouwd.

#### **Meldplicht voor personeelsleden**

De wet verplicht personeelsleden om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren als zij - op welke manier dan ook - informatie krijgen over een mogelijk zedenmisdrijf, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling. Het is niet voldoende om zich te wenden tot een tussenpersoon, zoals een lid van de schoolleiding. Het personeelslid is ervoor verantwoordelijk dat de informatie het bevoegd gezag bereikt.

Meldt een personeelslid dergelijke informatie niet, dan kan hij worden aangesproken op het verzaken van zijn plichten als werknemer. Dit betekent dat het bevoegd gezag disciplinaire maatregelen kan treffen. Ook is denkbaar dat het slachtoffer of zijn ouders een schadeclaim indienen tegen deze persoon, als door diens zwijgen het seksueel misbruik heeft kunnen voortduren.

#### **Meldplicht in relatie tot de klachtenregeling**

De meldplicht geldt voor alle personeelsleden. Ook contactpersonen en interne vertrouwenspersonen die binnen hun taakuitoefening informatie krijgen over vermeende zedendelicten, hebben als personeelslid de verplichting om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren. Interne vertrouwenspersonen kunnen zich in dit geval niet op hun geheimhoudingsplicht beroepen.

Als de klacht over een mogelijk zedenmisdrijf bij de klachtencommissie binnenkomt waarin een personeelslid zitting heeft, dan zal dit personeelslid eveneens aan zijn wettelijke meldplicht moeten voldoen. Op deze manier wordt bereikt dat zo snel mogelijk onderzoek plaatsvindt door justitie en politie. Het belang van een onderzoek op heel korte termijn is evident.

#### **De externe vertrouwenspersoon en meldplicht**

Externe vertrouwenspersonen die niet tot het onderwijspersoneel behoren, hebben geen meldplicht bij een vermoeden van strafbare feiten. De externe vertrouwenspersoon dient de klager wel te wijzen op de mogelijkheid van het doen van aangifte bij politie of justitie. Desgewenst verleent de externe vertrouwenspersoon bijstand bij het doen van aangifte.



Daarnaast kan de externe vertrouwenspersoon de klager en diens ouders uitnodigen om de schoolleiding te informeren.

### **Aangifteplicht voor het bevoegd gezag**

In de wet is vastgelegd welke procedure het bevoegd gezag moet volgen als het op enigerlei wijze informatie krijgt over een vermeend zedendelict, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling (vermoeden van een strafbaar feit).

In alle gevallen verplicht de wet het bevoegd gezag om onmiddellijk met de vertrouwensinspecteur in overleg te treden. Dit overleg heeft tot doel om een antwoord te vinden op de vraag of er een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit. Onder het begrip redelijk vermoeden wordt verstaan dat elk redelijk denkend persoon tot eenzelfde oordeel zou komen als hij kennis had van dezelfde feiten en omstandigheden.

Is de conclusie van het overleg dat er sprake is van een redelijk vermoeden, dan doet het bevoegd gezag direct aangifte bij politie of justitie. Vooraf stelt het bevoegd gezag de aangeklaagde en de ouders van de klager op de hoogte.

Mogelijke bedenkingen van betrokken ouders en leerlingen ontslaat het bevoegd gezag niet van de verplichting tot het doen van aangifte. De wet stelt in dit geval het algemeen belang boven dat van individuele betrokkenen. Voorop staat dat een herhaling van het seksueel misbruik wordt voorkomen.

1. schoolleider/personeelslid/contactpersoon/interne vertrouwenspersoon krijgt informatie en meldt dit aan het bevoegd gezag
2. kennis van strafbaar feit
3. bevoegd gezag overlegt met vertrouwensinspecteur
4. redelijk vermoeden van strafbaar feit
5. bevoegd gezag informeert (ouders van) klager en aangeklaagde dat aangifte wordt gedaan
6. bevoegd gezag doet aangifte bij justitie of politie

### **Vervolgstappen**

Is het besluit tot aangifte genomen, dan moet nog een reeks van vragen worden beantwoord. De vertrouwensinspecteur kan het bevoegd gezag hierbij adviseren.

1. Bij wie wordt aangifte gedaan: regiopolitie, officier van justitie?
2. Wie informeert de betrokkenen over de aangifte?
3. Wie ondersteunt de klager en de ouders tijdens het onderzoek? Dat kan een vertrouwenspersoon of de vertrouwensinspecteur zijn. Deze kan de klager desgewenst doorverwijzen naar gespecialiseerde hulpverlening.
4. Wie ondersteunt de aangeklaagde tijdens het onderzoek: een vertrouwenspersoon of de juridische afdeling van een onderwijsvakorganisatie? Kan een beroep worden gedaan op een rechtsbijstandsverzekering van de aangeklaagde?
5. Moet de school, zolang het justitieel onderzoek loopt, maatregelen treffen om te voorkomen dat de klager telkens wordt geconfronteerd met de aangeklaagde? De aangeklaagde zou bijvoorbeeld met andere taken kunnen worden belast. Ook schorsing behoort tot de mogelijkheden.





6. Moeten personeel, ouders en leerlingen worden geïnformeerd over het feit dat er een onderzoek wordt ingesteld? Informatievoorziening kan noodzakelijk zijn, omdat een dergelijke kwestie meestal niet onopgemerkt voorbij gaat aan de leden van de schoolgemeenschap. Wel is het - in het belang van klager en aangeklaagde - gepast om hiermee zorgvuldig en terughoudend om te gaan en geen onnodige details te verstrekken.
7. Is het wenselijk dat de school, parallel aan het justitieel onderzoek, zelf een onderzoek laat uitvoeren? Gezien de lange looptijd van een justitieel onderzoek kan het bevoegd gezag daartoe besluiten. Of het bevoegd gezag kan de klager uitnodigen om een klacht in te dienen bij de klachtencommissie. Volgens de modelklachtenregeling bepaalt de klachtencommissie maximaal acht weken na het horen van de partijen of de klacht gegrond is, en adviseert over de maatregelen die het bevoegd gezag kan nemen.

Uit de jurisprudentie blijkt dat met disciplinaire maatregelen niet hoeft te worden gewacht totdat de strafrechter uitspraak heeft gedaan. Tot disciplinaire maatregelen kan worden overgegaan als zorgvuldig onderzoek, waarbij het principe van hoor en wederhoor is toegepast, tot de overtuiging leidt dat de aangeklaagde zich heeft schuldig gemaakt aan een zedendelict.

#### **Rehabilitatie na valse aantijgingen**

Als na justitieel onderzoek blijkt dat de klacht op valse gronden is ingediend, kan het bevoegd gezag de aangeklaagde een rehabilitatietraject aanbieden. Zo'n traject wordt in overleg met de valselijk beschuldigde samengesteld. Mogelijkheden zijn: een brief aan de ouders, een teamgesprek, een leerlingenbijeenkomst, al dan niet in aanwezigheid van de vals beschuldigde.

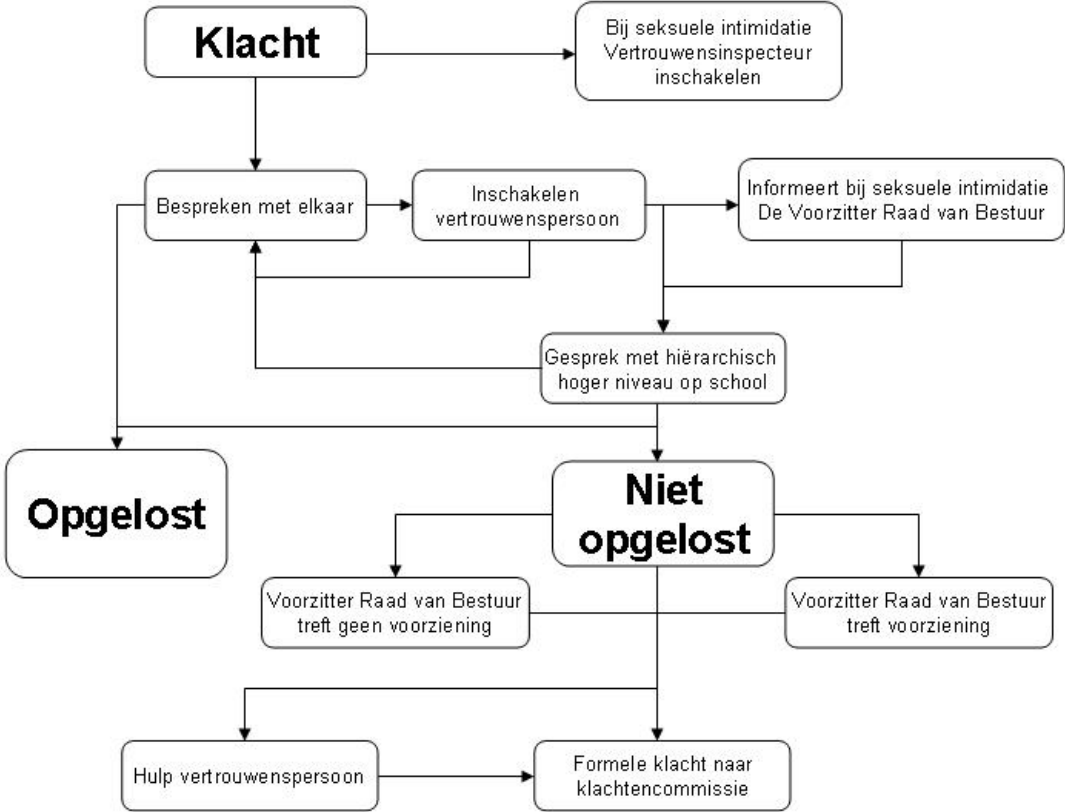
Het bevoegd gezag kan tevens maatregelen nemen jegens de leerling die de valselijke beschuldiging heeft geuit. Dit kan variëren van de eis dat in het openbaar excuses worden aangeboden tot schorsing of verwijdering.

De aangeklaagde kan over een incorrecte behandeling door het bevoegd gezag een klacht indienen bij de klachtencommissie. De aangeklaagde wordt daarmee klager.

#### **Wet als sluitstuk**

Om seksueel misbruik en seksuele intimidatie te voorkomen is het belangrijk dat scholen aandacht hebben voor een veilig schoolklimaat: zorg voor een goede omgang met elkaar, het respecteren van grenzen en het maken van afspraken hierover, het hanteren van gedragsregels die iedereen in de school kent. Ook het geven van seksuele voorlichting aan leerlingen en het aanleren van vaardigheden op het gebied van sociale weerbaarheid en zelfverdediging dragen bij aan preventie van seksuele intimidatie.

De verantwoordelijkheid voor een veilig schoolklimaat ligt primair bij de school zelf. Het gaat erom dat veiligheid een vaste plek krijgt in het schoolbeleid. In die zin moeten de wettelijke maatregelen worden gezien als sluitstuk op het veiligheidsbeleid dat de school voert.





## BIJLAGE 3

### Stroomschema Klokkenluidersregeling

