

## Klachtenregeling Futura College (november 2020)

### Inleiding

Ouders, voogden, verzorgers

Ouders dan wel leerlingen, en personeelsleden kunnen een klacht indienen over gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag of het personeel, waaronder discriminatie, dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen door het bevoegd gezag of het personeel.

Het is vanzelfsprekend de klacht eerst op school bespreekbaar te maken.

Wanneer de afhandeling door teamleider en/of de adjunct-directeur van de school niet naar tevredenheid is verlopen kan de klager in beroep kan gaan bij het bevoegd gezag, de directeur-bestuurder van de school.

Mocht de klacht dan nog niet naar tevredenheid zijn afgehandeld, dan is er in allerlaatste instantie de Landelijke Klachtencommissie, waarbij het bevoegd gezag is aangesloten (art. 24b van de WVO).

N.B. Van anonieme klachten neemt de schoolleiding wel nota, maar zij kan deze niet verder in behandeling nemen.

## Reglement klachtenregeling Futura (intern)

### 2.1 Klachtrecht bij de vertrouwenspersoon

- a. Het Futura beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten betreffende seksuele intimidatie, pesten, discriminatie of geweld.
- b. Het bevoegd gezag benoemt en ontslaat de vertrouwenspersonen.
- c. Als een leerling, ouder of personeelslid een klacht heeft over seksuele intimidatie, pesten, discriminatie of geweld, kan hij<sup>1</sup> deze klacht mondeling dan wel schriftelijk indienen bij de vertrouwenspersoon.
- d. De vertrouwenspersoon kan ondersteunen bij het indienen van een klacht. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie. De klager is altijd zelf degene die beslist of hij een klacht wil indienen.
- e. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
- f. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bevoegd gezag.
- g. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
- h. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht met de informatie die hij in zijn rol verneemt. Dit betekent dat hij de informatie niet mag delen met een collega, leidinggevende enz. mits hij toestemming krijgt van de leerling/ouder/collega die een klacht indient.
- i. Bij vermoeden van ontucht, seksuele intimidatie e.d. is de directeur-bestuurder verplicht contact

---

<sup>1</sup> Waar "hij" staat, wordt hij/zij bedoeld.

op te nemen met de Vertrouwensinspecteur of de Landelijke Klachtencommissie.

## **2.2 Klachtrecht bij teamleider of adjunct directeur**

- a. Als een leerling, ouder of personeelslid een klacht heeft over een handeling dan wel beslissing van een medeleerling of een personeelslid, kan hij deze klacht mondeling dan wel schriftelijk indienen bij de betreffende teamleider of bij de adjunct directeur.
- b. De klacht bedoeld in het eerste lid moet worden ingediend binnen een termijn van zes weken, te rekenen vanaf het moment waarop de handeling is verricht of uitgebleven, dan wel de beslissing is genomen of uitgebleven.
- c. Voordat het betreffende lid van de schoolleiding een beslissing neemt over de klacht, worden de betrokkenen gehoord.
- d. Het betreffende lid van de schoolleiding beslist binnen veertien dagen na ontvangst van de klacht. Als het niet mogelijk is binnen die termijn een besluit te nemen, stelt deze de betrokkenen hiervan, met redenen omkleed, schriftelijk op de hoogte.
- e. Van de beslissing en de eventuele maatregelen stelt het lid van de schoolleiding de betrokkenen schriftelijk op de hoogte. De beslissing is met redenen omkleed en wordt vastgelegd in een klachtendossier.
- f. Bij de beslissing wordt aangegeven dat klager tegen de beslissing in beroep kan gaan bij het bevoegd gezag.

## **2.3 Klachtrecht bij het bevoegd gezag**

- a. Als een leerling, ouder of personeelslid of hun wettelijke vertegenwoordiger een klacht heeft, kan hij deze klacht schriftelijk indienen bij de directeur-bestuurder.
- b. De klacht bedoeld in het eerste lid moet worden ingediend binnen een termijn van zes weken, te rekenen vanaf het moment waarop de handeling is verricht of uitgebleven, dan wel de beslissing is genomen of uitgebleven.
- c. Voordat de directeur-bestuurder een beslissing neemt over de klacht, worden de betrokkenen gehoord.
- d. De directeur-bestuurder beslist binnen veertien dagen na ontvangst van de klacht. Als het niet mogelijk is binnen die termijn een besluit te nemen, stelt de directeur-bestuurder de betrokkenen hiervan, met redenen omkleed schriftelijk op de hoogte.
- e. Van de beslissing en de eventuele maatregelen stelt het bevoegd gezag de betrokkenen schriftelijk op de hoogte. De beslissing is met redenen omkleed.

## **2.4 Opschortende werking**

- a. Als de klacht, bedoeld in art.2.1 of 3.1 een maatregel tegen betrokkene betreft, kan hij verzoeken om opschorting van de uitvoering daarvan, tot de klacht is afgehandeld.
- b. Het Bevoegd gezag bepaalt of dit verzoek redelijk is en deelt de beslissing hierover zo spoedig mogelijk en met redenen omkleed schriftelijk aan de betrokkene(n) mee.

Aanvullende bepaling;

De vertrouwenspersoon (maar ook alle personeelsleden binnen de school ) hebben een meldplicht naar het bevoegd gezag. Alleen het bevoegd gezag doet aangifte bij de politie als redelijk vermoeden bestaat van een strafbaar feit.

## Reglement klachtenregeling Futura (extern)

### **Beroepsrecht bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (onder gebracht bij Onderwijsgeschillen)**

- a. Het Futura College is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKCO)
- b. Deze commissie heeft het recht alle voor haar noodzakelijke informatie betreffende een beroep op te vragen. Dit houdt in dat de commissie de betrokkene(n) mag horen.
- c. Een klager kan een klacht indienen bij de commissie, met voorbijgaan van het bevoegd gezag. Hij stelt daarvan wel het bevoegd gezag op de hoogte.
- d. op de site van [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl) vindt men een klachtenformulier wat per mail of per post opgestuurd kan worden naar:

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

of per post naar:

Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

### **Beroepsrecht**

- a. Een leerling of een ouder van een leerling die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door een besluit van het bevoegd gezag, kan hiertegen schriftelijk beroep aantekenen bij de LKCO. Hetzelfde geldt voor een personeelslid of een ander bij de school betrokken persoon.
- b. Het aantekenen van beroep is niet mogelijk tegen die aangelegenheden die in een, bij of krachtens de wet, gegeven voorschrift reeds inhoudelijk zijn geregeld.
- c. Als het beroep een maatregel tegen betrokkene betreft, kan hij verzoeken om opschorting van de uitvoering daarvan, tot het beroep is afgehandeld. Bedoeld verzoek om opschorting van de maatregel moet gelijktijdig met het beroep bij de commissie worden ingediend.

### **De uitspraak**

- a. De uitspraak van de commissie wordt neergelegd in een advies aan de directeur- bestuurder van de school, die beschouwt het advies als bindend voor de betrokkenen. Hij kan de uitspraak van de LKCO onverbindend verklaren en vervangen door een ander besluit, indien bedoelde uitspraak strijdig is met de wet, of zich niet verdraagt met bij of krachtens de wet aan de directeur-bestuurder opgedragen taken en verantwoordelijkheden. De directeur-bestuurder deelt dit binnen veertien dagen na ontvangst van de uitspraak, met redenen omkleed, schriftelijk aan de betrokkenen en aan de Klachtencommissie mee.