

Samenvatting klachtenregeling Amstelwijs met belangrijke gegevens,

versie 3, juni 2012



STICHTING VOOR OPENBAAR PRIMAIR ONDERWIJS

De onderwijswetgeving is met ingang van 1 augustus 1998 gewijzigd in verband met de invoering van het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht, ook wel de Kwaliteitswet genoemd (wetsontwerp 25.459).

De inwerkingtreding van de Kwaliteitswet betekent onder meer dat de schoolbesturen verplicht zijn een klachtenregeling vast te stellen en in te voeren.

Volgens de kwaliteitswet kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bestuur en het personeel. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangt de school op eenvoudige wijze signalen die haar kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school.

Onderhavige regeling is breder dan de Kwaliteitswet voorschrijft. Naast ouders en leerlingen (Kwaliteitswet) kan een ieder die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap klachten uiten. Deze kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bestuur en personeel of het nalaten daarvan, op het gebied van seksuele intimidatie, discriminerend gedrag en agressie, geweld of pesten. Deze regeling is voor alle onderwijssoorten te hanteren. Met deze regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

Deze regeling is niet van toepassing indien het een klacht betreft tegen een besluit van het bestuur van een openbare school in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Wanneer een bestuur bijvoorbeeld een verzoek van een leerkracht om buitengewoon verlof afwijst, kan de desbetreffende leerkracht op basis van de Awb bezwaar en beroep aantekenen. De onderhavige klachtenprocedure is dan ook niet van toepassing.

Samenvatting klachtenregeling Amstelwijs met belangrijke gegevens,

versie 3, juni 2012

De klachtenregeling en belangrijke personen en adressen:

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in eerste instantie in goed overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding worden afgehandeld. Indien dat echter niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.

Per schoollocatie zijn twee **contactpersonen** aangewezen die het eerste aanspreekpunt zijn voor klagers en deze, indien gewenst, verwijzen of begeleiden naar de vertrouwenspersoon.

De **vertrouwenspersoon** gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt en of er aanleiding is tot het indienen van een klacht. De vertrouwenspersoon verwijst, bij handhaving van de klacht en gelet op de aard van de klacht, de klager naar de klachtencommissie en begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure.

De vertrouwenspersoon van de AMSTELWIJS is:

Mevrouw José Welten,
Telefoon: 020-4190240 of 06-47430001
Email: j.c.welten@gmail.com

Meldplicht bij vermoedens van een seksueel delict:

Personeelsleden die een vermoeden hebben van een seksueel misdrijf jegens een minderjarige leerling zijn **verplicht** dit onverwijld aan het schoolbestuur te **melden**.

Het bestuur is, zodra er een vermoeden bestaat dat iemand zich binnen de school schuldig maakt aan een seksueel delict jegens een minderjarige leerling, verplicht hierover contact op te nemen met de **vertrouwensinspecteur**: tel. 0900 - 111 3 111.

Wanneer het bestuur samen met de vertrouwensinspecteur de conclusie trekt dat er een redelijk vermoeden bestaat, is het bestuur verplicht hiervan aangifte te doen bij Justitie.

De ouders hebben hierbij het recht hun mening aan de vertrouwensinspecteur en het bestuur te kunnen geven voordat de zaak bij Justitie aanhangig wordt gemaakt.

Indienen van schriftelijke klachten:

Een klacht kan schriftelijk en ondertekend worden ingediend bij het bestuur van Amstelwijs en/of bij de Landelijke Klachtencommissie voor openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs (LKC) waar Amstelwijs bij is aangesloten.

Adressering klachten die ingediend worden bij bestuur Amstelwijs

Postadres

AMSTELWIJS
Stichting voor openbaar primair onderwijs
T.a.v. de heer F. Cornet, bestuurder
Postbus 9159
1180 MD Amstelveen

Samenvatting klachtenregeling Amstelwijs met belangrijke gegevens,

versie 3, juni 2012

Overige contact informatie AMSTELWIJS

Bouwerij 102
1185XX Amstelveen
tel. 020-4262460
fax. 020-6450296

Adressering klachten die ingediend worden bij de onderwijsgeschillencommissie:

Postadres:

Landelijke Klachtencommissie onderwijs
T.a.v. de secretaris onderwijsgeschillen
Postbus 85191, 3508 AD Utrecht

Overige contactinformatie

Telefoon: 030 - 280 95 90
Fax: 030 – 280 9591
Email: info@onderwijsgeschillen.nl
Website: www.onderwijsgeschillen.nl

Bezoekadres:

Gebouw "Woudstede"
Zwarte Woud 2
3524 SJ Utrecht

De begrippen klagers en aangeklaagden en klacht

Een **klacht kan worden ingediend** door een (ex-)leerling; de ouder(s) of verzorger(s); een personeelslid; (een lid van) de directie; een bestuurslid; een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school of iemand die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

Een **klacht kan gaan over** gedragingen en beslissingen van de aangeklaagde dan wel het nalaten daarvan. Te denken valt aan klachten op terreinen als begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Een klacht wordt pas als officiële klacht behandeld indien deze op schrift gesteld wordt en vergezeld gaat van een handtekening.

De aangeklaagde kan zijn een (ex-)leerling, de ouder(s) of verzorger(s), een personeelslid, (een lid van) de directie, een bestuurslid, een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school of iemand die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

De procedure bij de klachtencommissie

Na ontvangst van de klacht deelt de klachtencommissie het bestuur, de klager en de aangeklaagde schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt.

De klager kan de klachtencommissie verzoeken de klacht strikt vertrouwelijk te behandelen.

Samenvatting klachtenregeling Amstelwijs met belangrijke gegevens,

versie 3, juni 2012

De klachtencommissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van de klacht bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen. Zij kan daartoe deskundigen inschakelen en hen zo nodig uitnodigen voor de hoorzitting. Ten aanzien van de geheimhouding geldt dat aan alle betrokkenen vooraf gevraagd wordt de bepalingen ten aanzien van geheimhouding in acht te nemen. De hoorzitting vindt in beginsel plaats binnen vier weken na ontvangst van de klacht.

De klager en de aangeklaagde worden in elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de klachtencommissie op grond van zwaarwegende redenen anders bepaalt.

Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.

De klachtencommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan het bestuur, binnen vier weken nadat de hoorzitting heeft plaatsgevonden. Deze termijn kan indien noodzakelijk met vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt de klachtencommissie met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en het bestuur.

De klachtencommissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en deelt dit oordeel schriftelijk mee aan de klager, de aangeklaagde en het bestuur. De klachtencommissie geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het bestuur over de gegrondheid van de klacht; het nemen van maatregelen en overige door het bestuur te nemen besluiten.

De klacht dient binnen twee jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.

Het bestuur kan de klacht ook zelf afhandelen indien naar haar zienswijze de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Het bestuur meldt een dergelijke afhandeling op verzoek van de klager aan de klachtencommissie.

Binnen ongeveer vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het **bestuur** aan de klager, de aangeklaagde, de directie van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk en gemotiveerd mee of het bestuur het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of het bestuur naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke.

De beslissing van het bestuur wordt pas genomen nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de voorgenomen beslissing van het bestuur. De aangeklaagde krijgt hiervoor 2 weken de gelegenheid.

De beslissing gaat vergezeld van het advies van de klachtencommissie en het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.