

KLACHTENREGELING Stichting De ACTIEF-DEMOCRATISCH BURGERSCHAP

Het statutaire bestuur van Stichting Actief-Democratisch Burgerschap stelt de volgende Klachtenregeling vast.

Hoofdstuk 1: Begripsbepalingen

Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. De Stichting: De Stichting Actief-Democratisch Burgerschap, opgericht 1 mei 2017
- b. commissie: de commissie als bedoeld in artikel 4;
- c. klager: een leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) organisatie, waarvoor een trainer van de Stichting Actief-Democratisch Burgerschap activiteiten verricht, die een klacht heeft ingediend;
- d. klacht: klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde trainer van de Stichting;
- e. contactpersoon: de persoon als bedoeld in artikel 2;
- f. vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3;
- g. aangeklaagde: de trainer van De Stichting, tegen wie een klacht is ingediend;

Hoofdstuk 2: Behandeling van de klachten

Paragraaf 1: De contactpersoon

Artikel 2: Aanstelling en taak contactpersoon

1. Er is bij de Stichting ten minste één contactpersoon die de klager verwijst naar de vertrouwenspersoon.
2. De Stichting benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van het bestuur.

Paragraaf 2: De vertrouwenspersoon

Artikel 3: Aanstelling en taken vertrouwenspersoon

1. De Stichting beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. De Stichting benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon. De benoeming vindt plaats op voordracht van het bestuur.
3. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot 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.
4. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
5. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bestuur.
6. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bestuur te nemen besluiten.
7. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.

8. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bestuur schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Paragraaf 3: De klachtencommissie

Artikel 4: Instelling en taken klachtencommissie

1. Er is een klachtencommissie voor bestuur die de klacht onderzoekt en het bevoegd gezag hierover adviseert.
2. Het bestuur kan zich ook aansluiten bij een regionale of landelijke commissie.
3. De klachtencommissie geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het bestuur over:
 - a. (on)gegrondheid van de klacht;
 - b. het nemen van maatregelen;
 - c. overige door het bestuur te nemen besluiten.
4. De klachtencommissie neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een klacht. De leden van de klachtencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als lid van de klachtencommissie heeft beëindigd.
5. De klachtencommissie brengt jaarlijks aan het bestuur schriftelijk verslag uit van haar werkzaamheden.

Artikel 5: Samenstelling klachtencommissie

1. De klachtencommissie bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden, die worden benoemd, geschorst en ontslagen door het bestuur. De benoeming vindt plaats op voordracht van het bestuur.
2. Het bestuur benoemt overeenkomstig het eerste lid eventueel plaatsvervangende leden.
3. De klachtencommissie is zodanig samengesteld dat zij voldoende deskundig moet worden geacht voor de behandeling van klachten.
4. Trainers, leden van het bestuur, alsmede ouders/voogden/verzorgers en leerlingen/studenten/deelnemers van de organisatie waarvoor de trainer werkt, de vertrouwenspersoon en contactpersoon kunnen geen zitting hebben in de klachtencommissie.
5. De klachtencommissie wijst uit haar midden een (plaatsvervangend) voorzitter aan.
6. Het bestuur wijst een (plaatsvervangend) secretaris aan.

Artikel 6: Zittingsduur

1. De (plaatsvervangende) leden van de klachtencommissie worden benoemd voor de periode van vier jaar en zijn terstond herbenoembaar.
2. De voorzitter en de leden kunnen op ieder moment ontslag nemen.

Paragraaf 4: De procedure bij de klachtencommissie

Artikel 7: Indienen van een klacht

1. De klager dient de klacht in bij:
 - a. het bestuur; of
 - b. de klachtencommissie.
2. De klacht dient binnen twee maanden na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
3. Indien de klacht bij het bestuur wordt ingediend, verwijst het bestuur de klager naar de vertrouwenspersoon of klachtencommissie, tenzij toepassing wordt gegeven aan het vierde lid.
4. Het bestuur kan de klacht zelf afhandelen indien hij van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Het bestuur meldt een dergelijke afhandeling op verzoek van de klager aan de klachtencommissie.
5. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan dan de in het eerste lid genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar de klachtencommissie of naar het bestuur. De

ontvanger is tot geheimhouding verplicht.

6. Het bestuur kan een voorlopige voorziening treffen.
7. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
8. Na ontvangst van de klacht deelt de klachtencommissie het bestuur, de klager en de aangeklaagde binnen vijf werkdagen schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt.
9. Het bestuur deelt de eindverantwoordelijke van de organisatie (waarvoor de trainer de werkzaamheden verricht) schriftelijk mee dat er een klacht wordt onderzocht door de klachtencommissie.
10. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

Artikel 8: Intrekken van de klacht

Indien de klager tijdens de procedure bij de klachtencommissie de klacht intrekt, deelt de klachtencommissie dit aan de aangeklaagde, het bestuur en de eindverantwoordelijke van de organisatie mee.

Artikel 9: Inhoud van de klacht

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend.
2. Van een mondeling ingediende klacht wordt terstond door de ontvanger als bedoeld in artikel 7, eerste lid een verslag gemaakt, dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij een afschrift ontvangt.
3. De klacht bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de klager;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van de klacht.
4. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het derde lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in het derde lid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
5. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de klager, de aangeklaagde, het bevoegd gezag en de eindverantwoordelijke van de organisatie gemeld.

Artikel 10: Vooronderzoek

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. Indien hieraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van het bestuur vereist.

Artikel 11: Hoorzitting

1. De voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de zitting waarin de klager en de aangeklaagde tijdens een niet-openbare vergadering in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord. De hoorzitting vindt plaats binnen vier weken na ontvangst van de klacht.
2. De klager en de aangeklaagde worden buiten elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt.
3. De klachtencommissie kan bepalen, al dan niet op verzoek van de klager of de aangeklaagde, dat de vertrouwenspersoon bij het verhoor aanwezig is.
4. 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.
5. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt.
Het verslag bevat:
 - a. de namen en de functie van de aanwezigen;
 - b. een zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd.
6. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 12: Advies

1. De klachtencommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.
2. De klachtencommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan het bestuur, binnen vier weken nadat de hoorzitting heeft plaatsgevonden. Deze termijn kan met vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt de klachtencommissie met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en het bestuur.
3. 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 de eindverantwoordelijke van de organisatie.
4. De klachtencommissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het bestuur te treffen maatregelen.

Artikel 13: Quorum

Voor het houden van een zitting is vereist, dat ten minste twee leden van de klachtencommissie, waaronder de voorzitter, aanwezig zijn.

Artikel 14: Niet-deelneming aan de behandeling

De voorzitter en de leden van de klachtencommissie nemen niet deel aan de behandeling van een klacht, indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn.

Paragraaf 5: Besluitvorming door het bestuur

Artikel 15: Beslissing op advies

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bestuur stichting de Deugdenboom aan de klager, de aangeklaagde, de eindverantwoordelijke van de organisatie en de klachtencommissie schriftelijk 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. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de klachtencommissie en het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bestuur met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.
3. De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt door het bestuur niet genomen dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het bestuur voorgenomen beslissing.

Paragraaf 6: Vertrouwelijkheid en geheimhouding

Artikel 16: Vertrouwelijkheid en geheimhouding mondelinge informatie en (proces)stukken

1. Alle op de klacht dan wel het onderzoek op verzoek van de gecontracteerde betrekking hebbende stukken dienen ter vertrouwelijke kennisgeving van de betrokken partijen en de klachtencommissie.
2. De leden en de secretaris van de klachtencommissie zullen alles waarvan zij bij de behandeling van een klacht of onderzoek op verzoek van de gecontracteerde partij kennisnemen of wat hen ter oren komt als vertrouwelijk beschouwen.
3. Het ter zitting verhandelde wordt door alle aanwezigen als vertrouwelijk jegens derden beschouwd.
4. De vertrouwelijkheid blijft van kracht, ook nadat de leden en de secretaris, ongeacht de reden, uit hun functie in de commissie zijn ontheven. Ook ten aanzien van partijen blijft de vertrouwelijkheid onverlet en altijd van kracht.
5. Klager en verweerder mogende ontvangen stukken en informatie wel met hun gemachtigde bespreken, onder de voorwaarde dat deze gemachtigde(n) dezelfde vertrouwelijkheid en geheimhouding als die voor partijen zelf geldt in acht nemen.
6. De contractant is gehouden terstond de secretaris van de Stichting te informeren over de door

de klachtencommissie gegrond verklaarde klacht en de eventuele maatregelen die het bestuur van de Deugdenboom naar aanleiding van het advies zal nemen.

7. De vertrouwelijkheid en geheimhouding kan alleen op basis van wettelijke bepalingen ter zijde gesteld worden.

8. De processtukken worden gedurende 2 jaar bewaard in een aparte dossiermap in de kluis van stichting de Deugdenboom.

Hoofdstuk 3: Slotbepalingen

Artikel 16: Openbaarheid

1. Het bestuur legt deze regeling op een besloten, voor trainers toegankelijk deel van zijn website ter inzage.

2. Het bestuur stelt alle trainers op de hoogte van deze regeling.

Artikel 17: Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bestuur, de contactpersoon, de vertrouwenspersoon, de klachtencommissie geëvalueerd.

Artikel 18: Wijziging van het reglement

Deze regeling kan door het gezag bestuur worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie, met inachtneming van de vigerende bepalingen.

Artikel 19: Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bestuur.

2. De toelichting maakt deel uit van de regeling.

3. Deze regeling kan worden aangehaald als 'klachtenregeling Stichting Actief-Democratisch Burgerschap'.

4. Deze regeling treedt in werking op 1 augustus 2017

De regeling is vastgesteld op 1 juli 2017

Algemene toelichting

Ouders/verzorgers kunnen namens hun kinderen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bestuur en de trainers. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het pedagogisch materiaal, het cursusaanbod van De Deugdenboom en de wijze waarop de trainer het cursusprogramma uitvoert.

Door de klachtenregeling ontvangen het bestuur en de school organisatie waarvoor werkzaamheden worden uitgevoerd op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het pedagogisch materiaal.

Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de organisatie waarvoor de werkzaamheden worden uitgevoerd (een veilig schoolklimaat).

De hier gepresenteerde regeling kan betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bestuur en de trainers of het nalaten daarvan.

Onderhavige klachtenregeling is alleen van toepassing als men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en/of de eindverantwoordelijke op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op deze klachtenregeling. Voor wat betreft de aard van de klachten waarvoor deze regeling is bedoeld, wordt verwezen naar de artikelsgewijze toelichting bij artikel 1, onder d en artikel 7, eerste lid.

Voorts dienen klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaat, langs die lijn te worden afgehandeld.

In de regeling wordt gesproken over bestuur. Afhankelijk taakverdeling en bevoegdheidsverdeling tussen de trainers en het bestuur, dient in voorkomende gevallen daarvoor in de plaats "de trainer" te worden gelezen.

In de regeling zijn maximumtermijnen opgenomen. Het spreekt voor zich dat eenieder erbij gebaat is dat een klacht zo zorgvuldig mogelijk, maar ook zo snel mogelijk, wordt afgehandeld.

Artikelgewijze toelichting

Artikel 1 onder c

Ook een ouder/verzorger van een leerling is bevoegd een klacht in te dienen. Naarmate het tijdsverloop tussen de feiten, waarover wordt geklaagd en het indienen van de klacht groter is, wordt het voor de klachtencommissie en het bestuur moeilijker om tot een oordeel te komen. Bovendien is in artikel 7, tweede lid bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt. Hierbij valt te denken aan (zeer) ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.

Bij personen die anderszins deel uitmaken van de organisatie waarvoor werkzaamheden worden uitgevoerd kan gedacht worden aan bijvoorbeeld stagiaires en trainers in opleiding.

Artikel 1 onder d

Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Onder **seksuele intimidatie** wordt verstaan: ongewenst seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag.

Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, of wordt indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouders, voogden of verzorgers van de leerling als ongewenst aangemerkt. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Onder **discriminerend gedrag** wordt verstaan: elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid, als bedoeld in artikel 2 van de Algemene wet gelijke behandeling, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doel heeft of tot gevolg kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het openbare leven wordt teniet gedaan of aangetast. Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.

Onder **agressie, geweld en pesten** worden verstaan: gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen waarbij bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep personen die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

Artikel 2

De contactpersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen trainers en bij de organisatie waarvoor de werkzaamheden worden verricht. Het is van belang dat deze persoon het vertrouwen geniet van alle trainers. Hij is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bestuur.

Artikel 3

De vertrouwenspersoon dient zicht te hebben op het onderwijs en de participanten hierin en dient kundig te zijn op het terrein van opvang en verwijzing. Het bestuur houdt bij de benoeming van de vertrouwenspersoon rekening met de diversiteit van de organisaties waarvoor werkzaamheden (kunnen) worden verricht. De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle trainers en eindverantwoordelijken van de organisaties waarvoor werkzaamheden worden verricht. De vertrouwenspersoon bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden.

Overwogen kan worden te kiezen voor twee vertrouwenspersonen: één vrouw en één man. Bij sommige aangelegenheden kan het drempelverhogend zijn om te moeten klagen bij een persoon van het andere geslacht.

Artikel 3, tweede lid

De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bestuur.

Artikel 3, derde lid

De vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde of met de eindverantwoordelijke van de organisatie waarvoor de werkzaamheden worden uitgevoerd op te lossen. Als dat niet het geval is, kan eerst voor die weg worden gekozen.

De vertrouwenspersoon kan een klager in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak, geen klacht in te dienen, de klacht in te dienen bij de klachtencommissie, de klacht in te dienen bij het bevoegd gezag, dan wel aangifte te doen bij politie/justitie.

Begeleiding van de klager houdt ook in dat de vertrouwenspersoon nagaat of het indienen van de klacht niet leidt tot repercussies voor de klager. Tot slot vergewist hij zich ervan dat de aanleiding tot de klacht daadwerkelijk is weggenomen.

Indien de klager dit wenst, begeleidt de vertrouwenspersoon hem bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of bij het bevoegd gezag en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.

Indien de klager een minderjarige leerling is, worden met medeweten van de klager, de ouders/verzorgers hiervan door de vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daartegen verzet.

Artikel 3, zevende lid

De plicht tot geheimhouding geldt niet ten opzichte van de klachtencommissie, het bestuur en politie/justitie.

Artikel 4

De commissie wordt ingesteld door het bestuur. De commissie draagt zorg voor een tijdige en deugdelijke informatie aan het bevoegd gezag over de voortgang van de behandeling van een ingediende klacht.

Het spreekt voor zich dat het bestuur de commissie in de gelegenheid stelt haar taken naar behoren te vervullen. Het bestuur wijst, ter ondersteuning van de commissie, een secretaris aan en stelt vergaderruimte ter beschikking. De secretaris wordt via zijn aanstelling de plicht opgelegd tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze verplichting geldt niet ten opzichte van de leden en plaatsvervangende leden van de klachtencommissie.

Voor de hoogte van de vergoeding voor de leden van de commissie besluit het bestuur

Artikel 4, vierde lid

Deze plicht tot geheimhouding geldt niet ten aanzien van het bestuur, secretaris van de klachtencommissie, de klager en de aangeklaagde, de raadslieden van partijen alsmede politie/justitie.

Artikel 5

Het bestuur streeft zo veel mogelijk naar een gelijk aantal mannelijke en vrouwelijke leden van de klachtencommissie. Bij de samenstelling van de commissie wordt rekening gehouden met de mogelijke diversiteit van de organisaties waarvoor werkzaamheden (kunnen) worden verricht. In de klachtencommissie moeten diverse deskundigheden vertegenwoordigd zijn. De commissie beschikt in ieder geval over juridische, sociaal-medische en onderwijskundige/pedagogische deskundigheid.

De commissie bepaalt zelf haar werkwijze. Een aantal mogelijkheden is aan de orde:

- a. De voltallige commissie behandelt alle klachten.
- b. De commissie kan verschillende kamers instellen:
 - seksuele intimidatie;
 - agressie en geweld;
- c. Per klacht wordt gezien welke commissieleden de klacht behandelen.

De te kiezen werkwijze is afhankelijk van de omvang van de klachtencommissie en de te behandelen zaken.

Artikel 5, vierde lid

De commissie dient onafhankelijk te functioneren. De leden van de commissie dienen daarom geen binding te hebben met de betrokken organisatie waarvoor werkzaamheden worden verricht.

Artikel 5, zesde lid

De secretaris is belast met de administratieve werkzaamheden, vergelijkbaar met die van de secretaris van de commissie bezwaar en beroep, van de ombudscommissie, geschillencommissie etc.

Artikel 7, eerste lid

De klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het bestuur of bij de klachtencommissie indient (een klacht kan niet bij de vertrouwenspersoon worden ingediend). Niet altijd zal de klacht bij de klachtencommissie worden ingediend, bijvoorbeeld als naar het oordeel van de klager sprake is van een minder ernstige klacht. Dit neemt niet weg dat de klager in het laatste geval het recht heeft alsnog zijn klacht in te dienen bij de klachtencommissie, als hij daartoe aanleiding ziet. Anderzijds dient ervoor gewaakt te worden dat de positie van de aangeklaagde in het gedrang komt doordat de klachtencommissie niet wordt ingeschakeld. In gecompliceerde situaties of als het bestuur ingrijpende maatregelen overweegt, is het gewenst eerst advies van de klachtencommissie te vragen. Ook bij gerede twijfel of indien er sprake is van een ernstige klacht, verdient het aanbeveling eerst advies te vragen aan de klachtencommissie. Daardoor wordt bereikt dat uiterste zorgvuldigheid wordt betracht en wordt vermeden de indruk te wekken dat de klacht "binnenskamers" wordt afgedaan.

Artikel 7, vierde lid

Indien de klager dit wenst, dient het bestuur aan de klachtencommissie te melden dat hij een klacht zelf heeft afgehandeld.

Artikel 7, zesde lid

Het bestuur kan desgewenst een voorlopige voorziening treffen. Hierbij valt te denken aan het schorsen van de trainer of het bepalen dat de aangeklaagde geen contact mag hebben met de klager. Het bestuur moet dan tevens bepalen tot wanneer de voorlopige voorziening van kracht blijft. Meestal is dit tot het moment dat het bestuur heeft beslist over de klacht.

Artikel 7, achtste lid

De klachtencommissie kan, in het belang van het onderzoek en/of in het belang van de positie van de klager, naar de aangeklaagde de klacht sturen, waarin het adres van de klager ontbreekt. Dit gegeven is immers niet van direct belang voor de aangeklaagde. In dat geval wordt volstaan met de schriftelijke mededeling: "adresgegevens bij de commissie bekend". De commissie dient dan wel over deze gegevens te beschikken.

Artikel 7, tiende lid

De klager en de aangeklaagde hebben het recht zich op elk gewenst moment in de procedure te laten bijstaan door een raadsman of zich te laten vertegenwoordigen.

Artikel 8

Als de klager de klacht intrekt, kan de commissie besluiten of de procedure al dan niet wordt voortgezet. Van dit besluit worden de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag zo spoedig mogelijk in kennis gesteld.

Indien er aanwijzingen zijn dat de klager onder druk de klacht heeft ingetrokken, ligt voortzetting van de procedure voor de hand. De commissie brengt in dat geval een ongevraagd advies uit aan het bestuur.

Artikel 9, vierde lid

Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen, tenzij de klachtencommissie of het bestuur anders beslist.

Artikel 10

Trainers, waarmee (een) overeenkomst(en) is (zijn) afgesloten zijn verplicht de door de commissie gevraagde informatie te verstrekken en omtrent verzoek en informatieverstrekking geheimhouding in acht te nemen. Deze verplichtingen gelden ook voor het bestuur.

Het kan voor het onderzoek nodig zijn dat getuigen of deskundigen door de commissie worden gehoord. De vraag die zich dan voordoet, is hoe de commissie dient om te gaan met de verkregen informatie naar de klager en de aangeklaagde. De commissie bepaalt welke informatie in de rapportage aan het bestuur wordt opgenomen.

Ten aanzien van de geheimhouding geldt dat ook aan andere betrokkenen vooraf gevraagd moet worden zich te verbinden om deze geheimhouding in acht te nemen.

Artikel 11, tweede lid

De klachtencommissie kan bepalen dat de klager en de aangeklaagde in elkaars aanwezigheid worden gehoord. Als een van beide partijen dit niet wenst, worden de klager en de aangeklaagde apart gehoord.

Artikel 15

Het bestuur stelt de klager en de aangeklaagde op de hoogte van het advies van de klachtencommissie, tenzij naar het oordeel van het bestuur, al dan niet op aangeven van de commissie, zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Het bestuur zendt de klager en de aangeklaagde een afschrift van het gehele advies. Delen van het advies kunnen bij uitzondering worden weggelaten, indien dit wordt gemotiveerd. Bijvoorbeeld: een leerling heeft een klacht ingediend over seksuele intimidatie.

De klachtencommissie hoort via deskundigen dat er zich ook iets dergelijks in het privéleven van de aangeklaagde heeft afgespeeld. Dergelijke informatie is niet van belang voor de klager. Uit privacy-overwegingen kan besloten worden de betreffende passage uit het advies niet aan de klager kenbaar te maken.

Indien de klacht door het bestuur ongegrond wordt verklaard kan het bestuur op verzoek van en in overleg met de aangeklaagde in een passende rehabilitatie voorzien, zo nodig na advies van de klachtencommissie.

Artikel 15, derde lid

Indien in deze beslissing een maatregel is begrepen, worden de vigerende bepalingen ter zake van hoor en wederhoor in acht genomen.

Het bestuur verplicht zich aangifte te doen van een misdrijf aan de officier van justitie of aan één van zijn hulpofficieren.

Wanneer er sprake is van een strafbaar feit wordt met nadruk ontraden de uitkomst van het strafproces af te wachten, alvorens door het bestuur maatregelen jegens de aangeklaagde worden genomen. Het bestuur heeft hierin een eigen verantwoordelijkheid.

Artikel 16

Informatie over deze regeling wordt opgenomen op het besloten gedeelte van de website van De Deugdenboom. Namen en telefoonnummers van de voorzitter en de secretaris van de klachtencommissie, van de vertrouwenspersoon en van de contactpersoon worden op de website vermeld worden vermeld. Ook kan een en ander in een folder worden opgenomen.

Klachtprocedure

klager ←-----→ **aangeklaagde**

----- contactpersoon

----- vertrouwenspersoon *)

----- klachtencommissie ->

----- bestuur**)

1. Mededeling aan (binnen vijf werkdagen na ontvangst klacht);
 - a. klager
 - b. aangeklaagde
 - c. bestuur
2. Binnen vier weken na ontvangst klacht hoorzitting
3. Binnen vier weken na hoorzitting advies aan bestuur
4. Binnen vier weken na ontvangst, besluit op advies (inclusief reactie-mogelijkheid aangeklaagde)
besluit aan:
 - a. klager
 - b. aangeklaagde
 - c. klachtencommissie
 - d. de eindverantwoordelijke van de betrokken organisatie waar de werkzaamheden worden uitgevoerd

*) Vertrouwenspersoon kan klacht via bemiddeling oplossen

**) Bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen