



mei 2019

Klachtenregeling



Inhoudsopgave

.....	3
KLACHTEN OVER MACHTSMISBRUIK	3
OVERIGE MELDINGEN EN KLACHTEN	4
NADERE UITWERKING VAN HET ONDERDEEL ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN: OMGAAN MET KLACHTEN	8
TOELICHTING HANDREIKING MELDINGEN EN KLACHTEN	9
KLACHTENREGELING STICHTING ALGEMEEN TOEGANKELIJK ONDERWIJS 'S-HERTOGENBOSCH E.O..	11

Toelichting klachtenregeling ATO-Scholenkring 's-Hertogenbosch

Waar mensen samenwerken, gaan soms dingen mis. Als ouder/verzorger kunt u bijvoorbeeld ontevreden zijn over de wijze waarop uw kind wordt begeleid of over andere schoolse zaken. Die ontevredenheid kan leiden tot meldingen of klachten. Er kunnen zich ook meldingen of klachten voordoen in de sfeer van ongewenste omgangsvormen op school, zoals pesten, agressie en geweld of ongewenste intimiteiten.

Wij gaan er van uit dat de meeste meldingen of klachten in onderling overleg goed opgelost kunnen worden. We nodigen u dan ook uit om bij ontevredenheid de leerkracht van uw kind aan te spreken of de directeur.

Goede interne communicatie, aandacht en respect voor vragen, problemen en meningsverschillen voorkomen vaak het indienen van een klacht. ATO-Scholenkring wil met respect en transparant omgaan met mogelijke klachten. Bij een melding die niet op schoolniveau opgelost kan worden, gaat het College van Bestuur in gesprek met de indiener. Bij een klacht wordt u doorverwezen naar de Landelijke Klachtencommissie (LKC). U kunt zich ook direct met uw klacht bij de Landelijke Klachtencommissie melden.

In het onderwijs hanteert men twee soorten klachten namelijk 'Klachten over machtsmisbruik' en 'Overige klachten'.

Klachten over machtsmisbruik

Om een veilige en vertrouwde schoolomgeving en werkklimaat op school te creëren en ongewenst gedrag te voorkomen, is het noodzakelijk dat wordt besproken wat gewenst en ongewenst gedrag is.

Heeft u een melding over ongewenst gedrag op school of ongewenst gedrag en/of incidenten buiten het schoolterrein, denk daarbij aan pesten, agressie, geweld of seksuele intimidatie, dan zijn er meerdere personen waarbij u uw zorg kunt uiten: u kunt dit melden bij de leerkracht, bij de schoolcontactpersoon, bij de anti-pestcoördinator of rechtstreeks bij de externe vertrouwenspersoon.

Al bovengenoemde functionarissen zullen uw melding op een integere manier behandelen en zorgvuldig toewerken naar een oplossing.

Elke school heeft minimaal één schoolcontactpersoon waarbij u terecht kunt. De naam of namen van deze schoolcontactperso(n)en vindt u in de schoolgids. De schoolcontactpersoon luistert naar de melding en geeft u advies over de afhandeling van de mogelijke klacht. Bij een klacht over machtsmisbruik bij kinderen en de gevolgen daarvan, verwijst de schoolcontactpersoon u door naar de externe vertrouwenspersoon van de GGD. De GGD maakt hiervoor gebruik van een bestand van deskundigen: 088- 3686759.

Ook kan de vertrouwensinspecteur van de onderwijsinspectie gecontacteerd worden. Hij adviseert en ondersteunt alle betrokkenen in het onderwijs bij meldingen rond seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek of geestelijk geweld, discriminatie en radicalisering. De vertrouwensinspecteur kan het College van Bestuur ook verplichten aangifte te doen van een redelijk vermoeden van een zedenmisdrijf. De vertrouwensinspecteurs zijn tijdens kantooruren bereikbaar op het Centrale Meldpunt Vertrouwensinspectie, telefoonnummer: 0900 - 111 3111.

Personeelsleden worden bij een klacht over machtsmisbruik door de schoolcontactpersoon doorverwezen naar de externe vertrouwenspersoon of kunnen zich daar rechtstreeks melden: GIMD (088 – 800 85 00). De contactpersoon is Gonny Driessen (06 – 10 93 80 93).

Een officieel schriftelijk ingediende klacht over machtsmisbruik gaat altijd naar de onafhankelijke klachtencommissie van de Landelijke Klachtencommissie waarbij ATO-Scholenkring is aangesloten. Dat kan via het bestuur of rechtstreeks door de klager. De Landelijke Klachtencommissie neemt contact op met de klager en zal in eerste instantie kijken of een vorm van bemiddeling haalbaar is. Zo niet dan komt er een hoorzitting onder leiding van een commissie die bestaat uit drie leden die deskundig zijn op het gebied van onderwijs en machtsmisbruik en recht.

Relevante telefoonnummers en websites waar u meer informatie kunt vinden:

- Kinder- en Jongerentelefoon: 0800 – 0432 (gratis)
- Idem vanaf mobiel 0900 – 0132 (niet gratis)
- www.schoolenveiligheid.nl
- www.ggd.nl (Geestelijke GezondheidsDienst)
- www.gimd.nl (Bedrijfsmaatschappelijke dienstverlening)

Overige meldingen en klachten

Meldingen of klachten kunnen worden ingediend door ouders, voogden en verzorgers van leerlingen, personeelsleden en anderen die een duurzame rechtsbetrekking hebben met de school.

Gaat uw melding over school organisatorische maatregelen, zoals bijvoorbeeld vrije dagen of schoolbijdragen, dan kunt u uw melding bespreken met de directeur van de school.

Als u een melding heeft van onderwijskundige aard, bijvoorbeeld over toetsing of de lesmethode of u heeft een melding over de onheuse bejegening van leerlingen, bijvoorbeeld over straffen, dan kunt u uw melding bespreken met de leerkracht van uw kind. Ook persoonlijke problemen of problemen in de thuissituatie kunt u met de leerkracht van uw kind bespreken.

Heeft u een melding die u niet binnen de school wilt indienen of bent u niet tevreden over de afhandeling van een melding dan kunt u terecht bij:

- het bevoegd gezag van ATO-Scholenkring;
- de Landelijke Klachtencommissie.

Ook kunt u zich melden bij de externe vertrouwenspersoon van het netwerk van de arbodienst. De externe vertrouwenspersoon kan u in dit traject ondersteunen.

Het bevoegd gezag, het College van Bestuur, zal ervoor zorgdragen dat uw melding of klacht correct wordt behandeld. In bepaalde situaties zullen zij doorverwijzen naar de onafhankelijke klachtencommissie van de Landelijke Klachtencommissie. U kunt uw klacht ook rechtstreeks voorleggen aan de onafhankelijke klachtencommissie van de Landelijke Klachtencommissie.

De klachtenregeling van de Landelijke Klachtencommissie ligt ter inzage op school en is te downloaden van de website onderwijsgeschied.nl. ATO-Scholenkring heeft ook een klokkenluidersregeling en een Commissie voor Integriteitsvraagstukken. Voor meer informatie over klachten kunt u contact opnemen met de Landelijke Klachtencommissie (030 - 280 95 90).

Contactgegevens

Vertrouwenspersoon voor ouders en leerlingen m.b.t. pesten, agressie, (seksuele) intimidatie en discriminatie

GGD Hart van Brabant
Pettelaarpark 10
5216 PD 's-Hertogenbosch
088 - 368 7100

Vertrouwenspersoon voor medewerkers in alle kwesties en voor ouders en leerlingen m.b.t. alle overige zaken

GIMD (Gonny Driessen)
Zonnedauw 5
9202 PE Drachten
Telefoon: 088 - 800 85 00 / 06 10 93 80 93
g.driessen@zorgvandezaak.nl

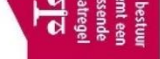
De Landelijke Klachtencommissie

Zwarte Woud 2
3524SJ Utrecht
Telefoon: 030 - 280 9590
Email: info@onderwijsgeschillen.nl

Op de volgende pagina's kunt u in de handreikingen voor ouders/verzorgers en personeel/andere belanghebbenden de mogelijke routes zien die een melding of klacht kan doorlopen.

Bekijk in onderstaand schema welke route een melding of klacht kan doorlopen

ATO



Bekijk in onderstaand schema welke route een melding of klacht kan doorlopen

Meldingen en klachten nemen wij zeer serieus en behandelen we dan ook zorgvuldig. We hopen samen tot een oplossing te komen.



Nadere uitwerking van het onderdeel arbeidsomstandigheden: omgaan met klachten

In het beleid 'Duurzame inzetbaarheid' is onder de noemer arbeidsomstandigheden een eerste aanzet opgenomen over het omgaan met klachten. Een klachtenregeling is niet alleen het gevolg van goed arbobeleid vanuit Duurzame Inzetbaarheid, maar volgt ook uit een wettelijke verplichting, zoals vermeld in WPO artikel 14.

ATO-Scholenkring probeert klachten te voorkomen door in te zetten op open communicatie en proactief beleid. Het begint bij de melding van een kwestie. ATO-Scholenkring zal een melding van een kwestie serieus behandelen en proberen te komen tot een oplossing. Als de kwestie leidt tot een klacht, dan moet die zorgvuldig behandeld worden.

Deze eerste aanzet dient nader uitgewerkt te worden om voor klagers, maar ook voor de uitvoerders van de klachtenprocedure helderheid te verschaffen. De eerste ervaringen met de eerste aanzet maakt ook dat er nadere specificatie nodig is.

Bij de uitwerking van het 'omgaan met klachten' zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- In de nieuwe klachtenregeling blijft het streven gehandhaafd om klachten zo goed mogelijk én zoveel mogelijk op de school zelf op te lossen.
- ATO-Scholenkring is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie.
- De Landelijke Klachtencommissie is de instantie waar een klager een beroep kan doen op een uitspraak inzake de klachtenafhandeling.
- De Kwaliteitswet 1998 geeft uitdrukkelijk aan dat iemand met een klacht rechtstreeks naar de klachtencommissie kan gaan, met voorbijgaan van alle interne functionarissen en trajecten. Binnen de klachtenregeling van ATO-Scholenkring wordt deze optie nadrukkelijk benoemd.
- Klagers kunnen zich laten bij staan door een externe vertrouwenspersoon. In deze klachtenregeling zijn de contactgegevens van de externe vertrouwenspersonen opgenomen. Een externe vertrouwenspersoon kent een onafhankelijke status. Deze wordt gewaarborgd door de beroepscode van vertrouwenspersonen.
- De Landelijke Klachtencommissie onderzoekt in eerste instantie of bemiddeling mogelijk is. Ook zal de Landelijke Klachtencommissie informeren naar het voortraject en als een klager daarin essentiële stappen heeft overgeslagen voorstellen om die stap(pen) alsnog te zetten.
- ATO-Scholenkring neemt meldingen en klachten zeer serieus en ze worden zorgvuldig behandeld. Indien de melding of klacht intern gemeld wordt, dan kan de indiener zich afhankelijk van de aard van de klacht wenden tot de leerkracht, de schoolcontactpersoon, de directeur of het College van Bestuur. Bij een melding gaat het College van Bestuur in gesprek met indiener en bij een klacht verwijst het College van Bestuur door naar de Landelijke Klachtencommissie.
- De klachtenregeling van ATO-Scholenkring voorziet niet in de behandeling van klachten van medewerkers met betrekking tot voorgenomen rechtspositionele besluiten met betrekking tot bijvoorbeeld disciplinaire maatregelen dan wel contractbeëindiging. Deze klachten kunnen op basis van artikel 12 cao PO ingediend worden bij de Landelijke Commissie van Beroep.

- De opgestelde klachtenregeling van ATO-Scholenkring heeft niet als doel wettelijke procedures te vervangen. Indien een belanghebbende een besluit van de school in de zin van de Awb wil laten wijzigen, moet (ook) gewoon bezwaar en beroep worden gemaakt daartegen binnen de hiervoor gestelde termijnen.
- Ten behoeve van de toegankelijkheid van de klachtenregeling zal een korte informatietekst voor in de schoolgids, schoolwebsite en de website van ATO-Scholenkring worden opgesteld. Daarnaast zal er een animatie voor op de websites worden gemaakt.

Toelichting handreiking meldingen en klachten

Als het in voorgaande schema's gaat om meldingen dan wordt er door de schoolleiding en eventueel College van Bestuur in gesprek gegaan om te kijken of er een oplossing bereikt kan worden. Als het niet gaat om een melding, maar om een klacht dan verwijst het College van Bestuur direct door naar de Landelijke Klachtencommissie.

Klachten met betrekking tot ongewenst gedrag kunnen via verschillende routes worden behandeld. De leerkracht, de anti pestcoördinator, de schoolcontactpersoon en de externe vertrouwenspersoon zijn allen aanspreekbaar inzake ongewenst gedrag en de hieruit voort volgende handelingsplicht. Gezamenlijk dienen zij (indien nodig) samen te werken en/of indien nodig op te schalen. Duidelijk dient altijd afgesproken te worden wie eigenaar is van een casus.

De vier genoemde actoren kennen verschillende accenten in hun roluitoefening:

De externe vertrouwenspersoon wordt vaak ingezet als het gaat om pesten, agressie, (seksuele) intimidatie en discriminatie. Vaak is de inzet curatief. De externe vertrouwenspersoon werkt volgens zijn beroepscode en kan ingezet worden voor klager of voor aangeklaagde.

Voor leerlingen en ouders is er een externe vertrouwenspersoon beschikbaar via de GGD of via het netwerk van de arbodienst.

Inzake pesten, agressie, (seksuele) intimidatie en discriminatie kan contact opgenomen worden met de externe vertrouwenspersoon van de GGD.

Voor alle overige zaken kan contact opgenomen worden met de externe vertrouwenspersoon via het netwerk van de arbodienst.

Voor de medewerkers is er een externe vertrouwenspersoon via het netwerk van de arbodienst beschikbaar.

De anti-pestcoördinator richt zich vooral op pesten bij leerlingen. Er worden zowel preventieve als curatieve interventies ontwikkeld en uitgezet. Daarnaast geeft de anti-pestcoördinator adviezen voor beleid op micro-, meso- en macroniveau, evenals over de schoolcultuur.

De schoolcontactpersoon houdt zich bezig met klachten op diverse gebieden. Er is contact met ouders en leerlingen. De schoolcontactpersoon vangt de indieners op, houdt contact, adviseert en verwijst hen door naar eventueel nazorg. Alle kwesties waarbij collega's rechtstreeks zijn betrokken (als klager of aangeklaagde) worden door de schoolcontactpersoon direct doorverwezen naar directie, College van Bestuur,

externe vertrouwenspersoon of de Landelijke Klachtencommissie.

De leerkracht signaleert mogelijke klachten, zowel preventief als curatief. De leerkracht schat in of hij de klacht zelf kan oppakken of in samenwerking met een ander. Indien dit niet wenselijk is of niet kan, wordt de behandeling van de klacht uitbesteed aan de schoolcontactpersoon, anti pest coördinator of de externe vertrouwenspersoon.

Een klacht kan direct (eventueel met behulp van de vertrouwenspersoon) worden voorgelegd aan de onafhankelijke klachtencommissie van de Landelijke Klachtencommissie. Dit kan op elk moment en zonder tussenkomst van een functionaris. De Landelijke Klachtencommissie informeert het College van Bestuur over een binnengekomen klacht, onderzoekt de klacht, hoort betrokkenen, formuleert een conclusie, adviseert het College van Bestuur over te nemen maatregelen en geeft ongevraagd advies ten aanzien van preventiebeleid.

De vertrouwensinspecteur adviseert en ondersteunt alle betrokkenen in het onderwijs bij meldingen rond seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek of geestelijk geweld, discriminatie en radicalisering. Daarnaast kan de vertrouwensinspecteur zoals vastgelegd is in de Meld- en aangifteplicht het College van Bestuur verplichten tot het doen van aangifte van een redelijk vermoeden van een zedenmisdrijf (te bepalen door de vertrouwensinspecteur).

Zie ook: procedures voor geschillen passendonderwijs.nl, GGD, Reglement De Landelijke Klachtencommissie.

Klachtenregeling Stichting Algemeen Toegankelijk Onderwijs 's-Hertogenbosch e.o.

Het bevoegd gezag, zijnde het College van Bestuur van Stichting ATO-Scholenkring, gelet op de bepalingen van de Wet op het primair onderwijs, gehoord hebbende de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van de Stichting, stelt de volgende Klachtenregeling vast:

Artikel 1. Definities

Dit reglement verstaat onder:

1. School: een school als bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs.
2. Klachtencommissie, de Landelijke Klachtencommissie.
3. Commissie van beroep, zetelend te Utrecht, waarbij werknemers in beroep kunnen gaan tegen een genomen besluit van de werkgever zoals gesteld in artikel 12.1 cao PO 2016-17.
4. College van Bestuur: het bevoegd gezag van Stichting ATO-Scholenkring,
5. Raad van Toezicht: natuurlijke persoon/personen, belast met het interne toezicht op het bevoegd gezag.
6. Melding: geuite mededeling over gedragingen of beslissingen, dan wel het nalaten van gedragingen en/of het niet nemen van beslissingen.
7. Klacht: schriftelijk geuite mededeling over gedragingen of beslissingen, dan wel het nalaten van gedragingen en/of het niet nemen van beslissingen, die door klager benoemd is als klacht.
8. Rechtspositioneel besluit: een voornemen tot een besluit, zoals opzegging, schorsing of oplegging van een disciplinaire maatregel als bedoeld in artikel 3.20 van de cao PO 2016-17.
9. Klager: een (ex)leerling, een ouder/verzorger/voogd van een minderjarige (ex)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uit maakt van de schoolgemeenschap door wie een klacht is ingediend.
10. Aangeklaagde: (ex)leerling, een ouder/verzorger/voogd van een minderjarige (ex)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het College van Bestuur of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uit maakt van de schoolgemeenschap tegen wie de klacht is ingediend.
11. Schoolcontactpersoon : een personeelslid van de school die een klager binnen school kan begeleiden bij een klacht en kan informeren over de klachtenprocedure, zoals beschreven in artikel 2.
12. Extern vertrouwenspersoon: een van Stichting ATO-Scholenkring onafhankelijk persoon die een klager kan informeren, begeleiden, verwijzen, voor bemiddeling kan zorgen en het College van Bestuur kan adviseren, zoals beschreven in artikel 3.
13. Vertrouwensinspecteur: inspecteur van het onderwijs die adviseert zoals beschreven in artikel 4.
14. GMR: Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van Stichting ATO-Scholenkring
15. Regeling: deze klachtenregeling.

Artikel 2. Aanstelling en taak schoolcontactpersoon

1. Er is op iedere school ten minste één schoolcontactpersoon.
2. Deze schoolcontactpersoon wordt aangesteld door de directeur van de school en neemt deel aan het leernetwerk schoolcontactpersonen en de daarbij horende trainingen.
3. Indien de klager zich als eerste wendt tot de schoolcontactpersoon, dan zorgt de schoolcontactpersoon voor de eerste opvang van de klager binnen de school.
4. De schoolcontactpersoon informeert op verzoek van de klager hem/haar over de procedure tot het indienen van een klacht.

Artikel 3. Aanstelling en taken externe vertrouwenspersoon

1. Het College van Bestuur beschikt over ten minste één gecertificeerde externe vertrouwenspersoon.
2. Het College van Bestuur benoemt, schorst en ontslaat de externe vertrouwenspersoon.
3. De externe vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht en of klager eerst de klacht heeft besproken met degene tegen wie deze is gericht. Vervolgens gaat de externe vertrouwenspersoon na of door bemiddeling een informele oplossing kan worden bereikt. Dit doet zij alleen als betrokkenen daar mee instemmen.
4. Indien het gestelde in artikel 3 derde lid van toepassing is en er door bemiddeling geen oplossing gevonden kan worden of de klager geen bemiddeling wenst, dan begeleidt de externe vertrouwenspersoon de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent hij desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
5. De externe vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
6. Indien de externe vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van het College van Bestuur.
7. De externe vertrouwenspersoon kan gevraagd of ongevraagd advies geven over de door het College van Bestuur te nemen besluiten.
8. De externe vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De externe 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, is geschorst of van zijn taak is ontslagen door het College van Bestuur. De externe vertrouwenspersoon is, zonder instemming van het College van Bestuur, gerechtigd tot een melding bij Justitie en/of Veilig Thuis.
9. De externe vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het College van Bestuur schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Artikel 4. Vertrouwensinspecteur

1. De in, thans, artikel 6 Wet op het Onderwijstoezicht genoemde klagers die slachtoffer zijn geworden van of geconfronteerd zijn met seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld, psychisch geweld, discriminatie of radicalisering kunnen ook bij de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs terecht voor informatie en advies.
2. De vertrouwensinspecteur ondersteunt het bevoegd gezag bij de wettelijke meld- en aangifteplicht en kan hen daar ook toe verplichten.
3. De vertrouwensinspecteur ondersteunt het bevoegd gezag bij consultaties over andere vormen van machtsmisbruik op school.

Artikel 5. Aansluiting Klachtencommissie De Landelijke Klachtencommissie

1. ATO-Scholenkring is aangesloten bij De Landelijke Klachtencommissie na hierover instemming te hebben verkregen van de GMR.
2. Indien er sprake is van een klacht, dan wordt deze in principe in eerste instantie behandeld volgens dit reglement van ATO-Scholenkring, voordat de klacht wordt ingediend bij de Landelijke Klachtencommissie. Het is echter ook mogelijk om de klacht meteen bij de Landelijke Klachtencommissie in te dienen.
3. Indien de klacht bij de Landelijke Klachtencommissie wordt ingediend, dan is daarop het reglement van de Landelijke Klachtencommissie van toepassing. Het reglement is bij de Landelijke Klachtencommissie op te vragen.

Artikel 6. Aansluiting Commissie van Beroep funderend onderwijs

1. Het College van Bestuur heeft zich, na hierover instemming te hebben verkregen van de GMR, aangesloten bij de Commissie van Beroep zetelend te Utrecht.
2. Indien er sprake is van een klacht ten aanzien van het voornemen tot een rechtspositioneel besluit, zoals gesteld in artikel 3.20 eerste lid van de cao PO 2016- 2017, wordt deze klacht in eerste instantie behandeld volgens dit reglement, voordat de klacht wordt ingediend bij de Commissie van Beroep.
3. Indien de klacht bij het Commissie van Beroep wordt ingediend, is daarop het reglement van de Commissie van Beroep van toepassing. Het reglement is bij de Commissie van Beroep op te vragen.

Artikel 7. Indienen van een klacht bij het College van Bestuur

1. Mocht de melding na bespreking met de verweerder en de directeur van de school niet op schoolniveau en eventueel met het College van Bestuur op bestuursniveau niet opgelost kunnen worden, dan verwijst het College van Bestuur de klager naar de Landelijke Klachtencommissie waar hij zijn klacht schriftelijk kan indienen.
2. De klacht dient binnen de geldende termijnen van de Landelijke Klachtencommissie ingediend te worden.
3. Indien het College van Bestuur bij de klacht is betrokken, wordt de klager verwezen naar de (voorzitter van) de Raad van Toezicht. Deze verwijst de klager door naar de Landelijke Klachtencommissie. De klager kan zich ook rechtstreeks melden bij de Landelijke Klachtencommissie.
4. De Raad van Toezicht kan zo nodig voorlopige maatregelen treffen en voorzien in een waarnemend College van Bestuur die in dit concrete geval het College van Bestuur van ATO-Scholenkring kan vertegenwoordigen.
5. Het College van Bestuur kan een voorlopige voorziening treffen. Daarbij wordt tevens bepaald tot wanneer de voorlopige voorziening van kracht blijft. Dit is in beginsel tot het moment dat de Landelijke Klachtencommissie heeft beslist over de klacht.
6. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien de klacht dan wel het verweerschrift wordt ingediend door een gemachtigde, dient het klaagschrift dan wel het verweerschrift vergezeld te gaan van een schriftelijke machtiging, dan wel dient klager of verweerder voor akkoord mede te ondertekenen. Voor indiening door een advocaat is geen schriftelijke machtiging nodig.

Artikel 8. Indienen van de klacht

1. Op de website van de Landelijke Klachtencommissie kan een klager de manier vinden waarop hij de klacht kan indienen.
2. Op deze website wordt ook de procedure na het indienen van de klacht toegelicht.

3. De reglementen van de Landelijke Klachtencommissie staan ook op de website vermeld en ATO-Scholenkring conformeert zich hieraan.

Artikel 9. Beslissing na klachtbehandeling de Landelijke Klachtencommissie

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de Landelijke Klachtencommissie deelt het College van Bestuur aan de klager of de indiener van het bezwaarschrift, de aangeklaagde, de directeur van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk gemotiveerd mee of zij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of zij 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 ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het College van Bestuur met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de Landelijke Klachtencommissie.
3. Het College van Bestuur informeert de GMR conform artikel 8, onderdeel e, van de Wet medezeggenschap op scholen over het oordeel van de Landelijke Klachtencommissie op grond verklaarde klachten en over de eventuele maatregelen die het College van Bestuur op grond van dat oordeel gaat nemen met inachtneming van de regelingen zoals opgesteld in de Wet bescherming persoonsgegevens.

Artikel 10. Termijnbepaling

1. Alle genoemde termijnen worden verlengd met het aantal dagen die voor de betrokken school als vakantie gelden.

Artikel 11. Onvoorziene situaties; toepasselijkheid van de wet

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het College van Bestuur.
2. Deze klachtenregeling strekt niet ter vervanging van, maar is een aanvulling op de andere voorzieningen die op grond van een wettelijke regeling en/of CAO openstaan voor de klager.

Artikel 12. Inwerktreding

1. Dit Reglement treedt in werking op 1 juni 2019 en heeft directe werking.
2. Instemming hierop is verkregen door de GMR op 29 juni 2017.

Artikel 13. Slotbepaling

1. Deze regeling vervangt de vorige klachtenregeling van stichting ATO-scholenkring en gaat in per 1 juni 2019.
2. De toelichting maakt deel uit van de regeling.
3. Deze regeling kan door het College van Bestuur worden gewijzigd of ingetrokken na instemming van de GMR.
4. Deze regeling kan worden aangehaald als "Klachtenregeling ATO-Scholenkring".
5. Dit reglement wordt op alle scholen en het Stafbureau ter inzage gelegd (mede door plaatsing op de website [van de scholen] van ATO-Scholenkring).
6. Alle betrokkenen worden door het College van Bestuur op een daartoe geëigende manier geïnformeerd over dit reglement.