

Klachtenregeling

Willem Lodewijk Gymnasium
Groningen

september 2017

KLACHTENREGELING Willem Lodewijk Gymnasium

Inhoudsopgave:

1.Contactgegevens	blz.3
2.Toelichting	blz. 4
3.Algemene klachtenregeling.....	blz. 5
4.Artikelsgewijze toelichting bij de klachtenregeling.....	blz. 10

Bijlage bij de klachtenregeling:

Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een ernstige misstand (Klokkenluidersregeling)	blz 16
--	--------

Met de klachtenregeling en klokkenluidersregeling is door de MR ingestemd op 31 oktober 2017.

Verzetsstrijderslaan 220
9727 CK Groningen
tel: 050-5262094
email: info@wlg.nl

1.Contactgegevens

Vertrouwenspersonen/contactpersonen Willem Lodewijk Gymnasium

Mevrouw Y.J.M. Vrooyink	vro@wlg.nl	Adres: Verzetsstrijderslaan 220 9727 CK Groningen 050 – 5262094 info@wlg.nl
De heer R. Wentink	wen@wlg.nl	
De heer A. Dost	dos@wlg.nl	
De heer A. Lanting	lan@wlg.nl	
Mevrouw C. Bessembinders	bes@wlg.nl	
Mevrouw T. Koltakova	kol@wlg.nl	
Mevrouw M. Knigge (extern)		Bevoegd gezag: Mevrouw E. van der Velden rector-bestuurder
knigge.vanderschors@gmail.com		

Klachtencommissie Willem Lodewijk Gymnasium

Adres: Klachtencommissie Willem Lodewijk Gymnasium
t.a.v. Mevrouw Drs. A. J. E. Schilder (voorzitter)
Verzetsstrijderslaan 220
9727 CK Groningen
Tel. 050 - 5262094

In deze klachtencommissie hebben leden van het personeel geen zitting, noch het bevoegd gezag, noch ouders/voogden/verzorgers en leerlingen van de school, noch de vertrouwenspersoon/contactpersoon.

Klachtenregeling landelijk

Adres: GCBO: Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs
hieronder valt: Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Primair Onderwijs, Voortgezet Onderwijs, Beroepsonderwijs en Volwasseneneducatie (PO, VO en BVE)
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
tel: 070-3861697
www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl
info@gcbo.nl

Commissie van Beroep voor het eindexamen Willem Lodewijk Gymnasium

Adres: Commissie van Beroep Willem Lodewijk Gymnasium
Verzetsstrijderslaan 220,
9727 CK Groningen
tel: 050-5262094
email: info@wlg.nl

Commissie van Beroep landelijk

Adres: GCBO: Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs
hieronder valt: Commissie van Beroep voor het Christelijk Voortgezet Onderwijs en het Hoger Beroepsonderwijs (VO en HBO)
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
tel: 070-3861697
www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl
info@gcbo.nl

2.Toelichting bij de Klachtenregeling Willem Lodewijk Gymnasium

Procedure

Het Willem Lodewijk Gymnasium is via het lidmaatschap van Verus (vereniging voor Katholiek en Christelijk onderwijs) aangesloten bij de GCBO (geschillencommissies bijzonder onderwijs). Onder de GCBO vallen twee commissies waarop vanuit het WLG een beroep kan worden gedaan: de klachtencommissie voor het Christelijk primair onderwijs, voortgezet onderwijs, beroepsonderwijs en volwasseneneducatie en de commissie van beroep voor het Christelijk voortgezet onderwijs en hoger beroepsonderwijs

Dit document, de herziene klachtenregeling 2017 is gebaseerd op het format van de GCBO dat in maart 2017 vernieuwd is, en tevens op de modelregeling van de VO-raad. We hebben ervoor gezorgd dat dit document aansluit bij onze specifieke schoolsituatie. De klachtenregeling van het WLG wordt iedere 4 jaar herzien. De tekst is besproken met de vertrouwenspersonen, de voorzitter van de klachtencommissie WLG en de Medezeggenschapsraad. Vervolgens is de klachtenregeling als voorgenomen besluit voorgelegd aan de MR. Na het overleg met deze gremia en na instemming van de MR op 25 september 2017 wordt de klachtenregeling vastgesteld door de rector-bestuurder.

Zo mogelijk intern

De landelijke klachtencommissie is een voorstander van klachtafhandeling op school/bestuursniveau, zodat klachten zoveel mogelijk in overleg tussen de direct betrokken worden afgehandeld. Daarbij sluiten wij ons aan.

Het is van belang om een klacht zo dicht mogelijk bij de bron op te pakken. Iemand die ongelukkig is met een beslissing, een uitspraak of een handeling, kan daarover in principe met de betrokkene(n) zelf in gesprek gaan. Als dat lastig is, dan bestaat de mogelijkheid om een klacht eerst te bespreken met een van de vertrouwenspersonen die kan helpen om het probleem duidelijk onder woorden te brengen, die kan doorverwijzen, kan bemiddelen en -zo nodig- samen met of namens de klager een volgende stap kan zetten. We willen als school waar mogelijk op eigen kracht problemen en onenigheden samen oplossen. We spreken dan van een interne klachtenbehandeling; het format van de GCBO gebruikt de term 'voortraject'. In zo'n situatie komen de betrokkenen er zelf uit, al dan niet met tussenkomst en bemiddeling van een vertrouwenspersoon. Of een klacht wordt bij de schoolleiding neergelegd waarna hoor en wederhoor plaatsvindt, eventueel informatie van derden wordt gevraagd, bevindingen en conclusie worden gedeeld en afronding plaatsvindt. Vanzelfsprekend worden deze stappen zorgvuldig geregistreerd, ook vanwege de afhandeling (de jaarlijkse rapportage aan de Raad van Toezicht, de Medezeggenschapsraad en de vertrouwenspersonen).

Als het probleem niet in het 'voortraject' kan worden opgelost, dan kan een klacht worden ingediend bij het bevoegd gezag of bij een van de klachtencommissies: die van het WLG of de landelijke. Zie verder de omschrijving in de klachtenregeling. Met opzet is hierin een gelaagdheid aangebracht. Het is aan de klager welke route gekozen wordt. Ook in deze keuze kan een vertrouwenspersoon ondersteuning bieden.

Rapportage

Als sluitstuk van de interne en externe klachtenbehandeling rapporteert de schoolleiding in ieder geval eenmaal per jaar aan de Raad van Toezicht, aan de medezeggenschapsraad en aan de vertrouwenspersonen omtrent het aantal en de aard van de ingediende klachten en over de afhandeling daarvan. Daarnaast wordt de Raad van Toezicht meteen geïnformeerd, wanneer een klager beroep doet op de externe klachtenregeling. Wanneer in de fase van interne klachtenbehandeling externe belangenbehartiging wordt ingeschakeld, wordt dit aan de rector-bestuurder gemeld. De rector-bestuurder beslist of de Raad van Toezicht wordt geïnformeerd.

3. Algemene klachtenregeling

Artikel 1 Algemene bepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. school: Willem Lodewijk Gymnasium;
- b. klachtencommissie: de commissie als bedoeld in artikel 4;
- c. klager: een (ex-) leerling, een ouder/voogd van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de school, die een klacht heeft ingediend;
- d. klacht: klacht over gedragingen en/of beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
- e. schoolleiding: rector en conrectoren;
- f. vertrouwenspersoon/contactpersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3;
- g. aangeklaagde: een (ex-) leerling, ouder/voogd van een minderjarig (ex-) leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, of iemand anders die deel uitmaakt van de school, tegen wie een klacht is ingediend;
- h. benoemingsadviescommissie: een door het bevoegd gezag ingestelde commissie die bestaat uit leden aangewezen door de geledingen ouders/leerlingen, personeel en bevoegd gezag.
- i. bevoegd gezag: de rector-bestuurder van de Vereniging Willem Lodewijk Gymnasium.

Artikel 2 Voortraject klachtindiening

1. Een klager die een probleem op of met de school ervaart, neemt contact op met degene die het probleem heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
2. Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, kan de klager het probleem voorleggen aan het bevoegd gezag waarna onderzoek plaatsvindt, hoor en wederhoor van betrokkenen en op basis daarvan conclusie en afhandeling. Als een klacht schriftelijk wordt ingediend, dan zorgt het bevoegd gezag voor een zorgvuldige registratie van de verschillende stappen.
3. De klager kan ook het probleem bespreken met de contactpersoon/(externe) vertrouwenspersoon.
4. Als zo het probleem niet is of wordt opgelost kan een klacht worden ingediend, zoals omschreven in artikel 7.

Artikel 3 Aanstelling en taken vertrouwenspersoon/contactpersoon

1. Het bevoegd gezag beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon/contactpersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten. Deze persoon kan zich beperken tot doorverwijzing en het controleren en bewaken van de procedure of ook zelf een bemiddelende rol spelen tussen klager en aangeklaagde.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon/contactpersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.

3. De vertrouwenspersoon/contactpersoon 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, informeert de klager over instanties of instellingen die de klager behulpzaam kunnen zijn bij het oplossen van problemen die samenhangen met de klacht en begeleidt de klager zo nodig bij het leggen van contact. Hij/zij verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
4. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voorzover 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 bevoegd gezag.
6. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd en ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag 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 bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Artikel 4 Instellingen en taken klachtencommissie WLG

1. Vanuit de school is er een klachtencommissie die de klacht onderzoekt en het bevoegd gezag hierover adviseert.
2. De klachtencommissie geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het bevoegd gezag over:
 - a. (on)gegrondheid van de klacht;
 - b. het nemen van maatregelen;
 - c. overige door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
3. 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.
4. De klachtencommissie brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van haar werkzaamheden

Artikel 5 Samenstelling klachtencommissie WLG

1. De klachtencommissie bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden, die worden benoemd, geschorst en ontslagen door het bevoegd gezag. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.
2. Het bevoegd gezag benoemt overeenkomstig het eerste lid de plaatsvervangende leden.
3. De klachtencommissie is zodanig samengesteld dat zij voldoende deskundig moet worden geacht voor de behandeling van klachten.

4. Leden van het personeel, van het bevoegd gezag, alsmede ouders/voogden/verzorgers en leerlingen van de school, de vertrouwenspersoon en contactpersoon kunnen geen zitting hebben in de klachtencommissie.
5. De klachtencommissie wijst uit haar midden een (plaatsvervangend) voorzitter aan.
6. Het bevoegd gezag wijst een (plaatsvervangend) secretaris aan.

Artikel 6 Zittingsduur klachtencommissie WLG

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.

Artikel 7 Indienen van een klacht

1. De klager dient de klacht in bij het bevoegd gezag of bij de klachtencommissie (de klachtencommissie van het WLG of de landelijke klachtencommissie).
2. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
3. Het bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen indien hij van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Binnen tien werkdagen na ontvangst dient de klacht afgehandeld te zijn. Van de afhandeling wordt de klager schriftelijk in kennis gesteld. De afhandeling van de klacht en de manier waarop dit is gebeurd worden geregistreerd. Indien de klager niet tevreden is over de afhandeling van de klacht, kan hij zich wenden tot een van de vertrouwenspersonen of besluiten een klacht in te dienen bij de klachtencommissie (WLG of landelijk).
4. 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 schoolleiding of het bevoegd gezag. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
5. De schoolleiding of het bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen.
6. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
7. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.
8. Als de klachtencommissie van het WLG een klacht heeft ontvangen, dan deelt de commissie het bevoegd gezag, de klager en de aangeklaagde binnen vijf werkdagen schriftelijk mee dat zij de klacht onderzoekt. Zij draagt zorg voor tijdige en deugdelijk informatie aan het bevoegd gezag met betrekking tot een ingediende klacht.
9. Als de landelijke klachtencommissie (GCBO) een klacht heeft ontvangen, dan treedt de procedure in werking die staat op de website www.gcbo.nl (Reglement Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs: werkwijze, termijnen etc).

Artikel 8 Intrekken van de klacht

Indien de klager tijdens de procedure bij een van de klachtencommissies de klacht intrekt, deelt de klachtencommissie dit aan de aangeklaagde en het bevoegd gezag 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 6, 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;
 - d. een afschrift van de op de klacht betrekking hebben stukken;
 - e. (en bij een beroep op de landelijke klachtencommissie ook:) de naam van de aangeklaagde en naam en adres van de school
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, dan wordt dit aan de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag gemeld.

Artikel 10 Vooronderzoek klachtencommissie WLG

De klachtencommissie (WLG) 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 bevoegd gezag vereist.

Artikel 11 Hoorzitting klachtencommissie WLG

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 klachtencommissie WLG

1. De klachtencommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.
2. De klachtencommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan het bevoegd gezag, 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 bevoegd gezag.

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 rector-bestuurder.
4. De klachtencommissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het bevoegd gezag te treffen maatregelen.

Artikel 13 Quorum klachtencommissie WLG

Voor het houden van een zitting is vereist dat tenminste twee leden van de klachtencommissie, waaronder de (plaatsvervangend) voorzitter, aanwezig zijn.

Artikel 14 Niet deelnemen aan de behandeling (klachtencommissie WLG)

De (plaatsvervangend) 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.

Artikel 15 Beslissing op advies (klachtencommissie WLG en landelijk)

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde 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.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.
3. De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt door het bevoegd gezag niet genomen dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het bevoegd gezag voorgenomen beslissing.
4. Zo mogelijk binnen vier weken na ontvangst van het rapport van de klachtencommissie en rekening houdend met het eventuele verweer van de aangeklaagde, neemt het bevoegd gezag een definitief besluit en stelt de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie hiervan op de hoogte.

Artikel 16 Openbaarheid

1. Het bevoegd gezag legt deze regeling in de school ter inzage
2. Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

Artikel 17 Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de vertrouwenspersoon, de klachtencommissie en de medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Artikel 18 Wijziging van het reglement

De regeling kan door het bevoegd gezag 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 bevoegd gezag.
2. De toelichting maakt deel uit van de regeling.

3. Deze regeling treedt in werking zodra hij in de verschillende gremia besproken is. De Medezeggenschapsraad bespreekt hem op maandag 25 september.

4. Artikelsgewijze toelichting bij de algemene klachtenregeling

Artikel 1 onder c

Ook een ex-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 bevoegd gezag moeilijker om tot een oordeel te komen. Bovendien is in artikel 6, tweede lid bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders bepaald.

Artikel 1 onder d

Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, 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 degenen die het ondergaat, ongeacht de sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, of wordt, indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouder, voogden of verzorgers van de leerling als ongewenst aangemerkt. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn. Klachten met betrekking tot seksuele intimidatie vallen onder de werking van de klachtenregeling seksuele intimidatie (zie ook artikel 7)

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 school.

Klachten met betrekking tot het examen vallen onder de werking van het examenreglement.

Artikel 2

Indien de klager ontevreden is over de afhandeling van de klacht door de schoolleiding, dan wordt de vertrouwenspersoon ingeschakeld. Deze onderneemt altijd een bemiddelingspoging, alvorens de klachtencommissie (WLG of landelijk) in te schakelen. Op deze wijze wordt de rol van de klachtencommissies tot de echt noodzakelijke gevallen beperkt.

Artikel 3

Het verdient aanbeveling onafhankelijke vertrouwenspersonen te benoemen.

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 bevoegd gezag houdt bij de benoeming van de vertrouwenspersoon rekening met de diversiteit van de schoolbevolking. De vertrouwenspersonen zijn toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat zij het vertrouwen genieten van alle bij de school betrokken partijen. De vertrouwenspersonen bezitten vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden. Op het Willem Lodewijk Gymnasium hebben de vertrouwenspersonen ook de functie van contactpersoon. Zij zullen beoordelen welke rol in welke situatie passend is. Waar vertrouwenspersoon vermeld staat, wordt ook de functie van contactpersoon bedoeld.

Artikel 3, tweede lid

De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. De vertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

Artikel 3, derde lid

De vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde of met de schoolleiding 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 het bevoegd gezag, de klacht in te dienen bij de klachtencommissie van het WLG of de landelijke klachtencommissie, 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 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 bevoegd gezag en politie/justitie.

Artikel 4

De klachtencommissie WLG wordt ingesteld door het bevoegd gezag; de benoemingsadviescommissie doet daartoe een voorstel.

De klachtencommissie 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 bevoegd gezag de klachtencommissie in de gelegenheid stelt haar taken naar behoren te vervullen. Het bevoegd gezag 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.

Artikel 4, derde lid

De plicht tot geheimhouding geldt niet ten aanzien van het bevoegd gezag, de secretaris van de klachtencommissie, de klager en de aangeklaagde, de raadsleden van partijen alsmede politie/justitie.

Artikel 5

Het bevoegd gezag streeft zo veel mogelijk naar een evenwichtige verdeling tussen mannelijke en vrouwelijke leden van de klachtencommissie. Bij de samenstelling van de commissie wordt rekening gehouden met de mogelijke diversiteit van de schoolbevolking. In de klachtencommissie moeten diverse deskundigheden vertegenwoordigd zijn. De commissie beschikt in ieder geval over juridische en onderwijskundige deskundigheid. De commissie bepaalt zelf haar werkwijze.

Artikel 5, vierde lid

De klachtencommissie dient onafhankelijk te functioneren. De leden van de commissie dienen daarom geen binding te hebben met de school.

Artikel 7, eerste lid

De klacht wordt bij voorkeur ingediend bij de schoolleiding. De achtergrond hiervan is dat veel klachten, naar tevredenheid van alle partijen, door de schoolleiding afgehandeld kunnen worden. Dit zonder tussenkomst van een klachtencommissie.

Bij een klacht met betrekking tot seksuele intimidatie vindt doorverwijzing plaats naar de vertrouwenspersoon, en vervolgens naar de klachtencommissie.

Artikel 7, eerste lid

Als een klacht rechtstreeks bij de klachtencommissie wordt ingediend kan deze besluiten het bevoegd gezag alsnog te verzoeken de klacht op het niveau van het bevoegd gezag of de instelling op te lossen.

Artikel 7, eerste lid

Een klacht betreffende het optreden van de bestuurder kan worden ingediend bij de voorzitter van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht zal de klacht behandelen overeenkomstig hetgeen is verwoord in de geldende interne klachtenregeling van de school.

Artikel 7, tweede lid

Het kan in de praktijk voorkomen dat een klacht betreffende seksuele intimidatie later dan een jaar na de gedraging wordt ingediend. Met dit praktijkgegeven wordt door de klachtencommissie bij het bepalen van de ontvankelijkheid rekening gehouden.

Artikel 7, derde lid

Indien bij de schoolleiding of een vertrouwenspersoon een klacht wordt ingediend met betrekking tot seksuele intimidatie, dan wordt aanstonds verwezen naar de klachtencommissie.

Het bevoegd gezag wordt verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur als het vermoeden bestaat dat een personeelslid zich schuldig heeft gemaakt aan een zedenmisdrijf met een minderjarige leerling. Als uit het overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er een redelijk vermoeden bestaat van een strafbaar feit, is het bevoegd gezag verplicht daarvan aangifte te doen bij politie/justitie.

Artikel 7, vijfde lid

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

Artikel 7, zevende lid

De klager en de aangeklaagde hebben recht zich op elk gewenst moment in de procedure te laten bijstaan door een raadsman of zich te laten vertegenwoordigen. Wanneer een minderjarige betrokken is, behoort een door hem/haar aangewezen volwassene aanwezig te zijn. Op van een van de partijen of van de klachtencommissie kan bij een of meer onderzoeken een vertrouwenspersoon aanwezig zijn, echter alleen met instemming van de op dat moment gehoorde.

Artikel 7

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 versturen zonder daarin het adres van de klager te vermelden. Dit gegeven is immers niet van direct belang voor de aangeklaagde. In dit geval wordt volstaan met de schriftelijke mededeling: "adresgegevens bij de commissie bekend".

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 ieder geval een ongevraagd advies uit aan het bevoegd gezag.

Artikel 9, eerste lid

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

Artikel 10

Personeelsleden in dienst van het bevoegd gezag zijn verplicht de door de klachtencommissie gevraagde informatie te verstrekken en omtrent verzoek en

informatieverstrekking geheimhouding in acht te nemen. Deze verplichtingen gelden ook voor het bevoegd gezag.

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 tegenover de klager en de aangeklaagde. De commissie bepaalt welke informatie in de rapportage aan het bevoegd gezag wordt opgenomen.

Ten aanzien van de geheimhouding geldt dat ook aan betrokken ouders en leerlingen vooraf gevraagd moet worden zich te verbinden aan het in acht nemen van deze geheimhouding.

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 bevoegd gezag stelt de klager en de aangeklaagde op de hoogte van het advies van de klachtencommissie, tenzij naar het oordeel van het bevoegd gezag, al dan niet op aangeven van de commissie, zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Het bevoegd gezag zendt de klager en de aangeklaagde een afschrift van het gehele advies. Delen van het advies kunnen bij uitzondering (bijv. uit privacyoverwegingen) worden weggelaten, indien dit wordt gemotiveerd.

Indien de klacht door het bevoegd gezag ongegrond wordt verklaard kan het bevoegd gezag 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 rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de vigerende bepalingen ter zake van hoor en wederhoor in acht genomen. De bepalingen van de CAO-VO dienen hierbij in acht te worden genomen.

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

Artikel 16

Informatie over de regeling wordt opgenomen in de schoolgids. Namen en mailadressen van de vertrouwenspersonen en de voorzitter van de klachtencommissie worden daar vermeld. De regeling is beschikbaar op de website van de school.

Artikel 18

Op grond van artikel 10 onder g van de Wet Medezeggenschap op School heeft de medezeggenschapsraad instemmingsbevoegdheid bij de vaststelling of wijziging van de klachtenregeling

Bijlage bij de klachtenregeling Willem Lodewijk Gymnasium

Preambule bij de Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een ernstige misstand (op basis van 'Klokkenluidersregeling VO')

De regeling betreffende het omgaan met een vermoeden van een misstand binnen het Willem Lodewijk Gymnasium biedt een heldere beschrijving van de procedure die gevolgd moet worden wanneer een (op redelijke gronden gebaseerd) vermoeden van een misstand bestaat. De procedure is gebaseerd op het model van de VO-raad.

De regeling brengt het uitgangspunt tot uitdrukking dat een vermoeden van een misstand in beginsel eerst intern aan de kaak moet worden gesteld. De organisatie moet (in beginsel) in de gelegenheid worden gesteld om zelf orde op zaken te stellen. In bepaalde gevallen biedt de regeling echter de mogelijkheid om een externe melding te doen. In gevallen waarin in redelijkheid niet verwacht kan worden dat de interne procedure doorlopen wordt, kan (direct) melding worden gedaan bij een onafhankelijke externe derde.

De regeling biedt duidelijkheid over zorgvuldigheidseisen en biedt de betrokkene bescherming tegen benadeling. De regeling brengt hiermee tot uitdrukking dat het (intern) melden van een misstand gezien wordt als een bijdrage aan het verbeteren van het functioneren van de organisatie en dat de melding serieus zal worden onderzocht.

De onderhavige regeling is niet bedoeld voor persoonlijke klachten van betrokkenen en moet onderscheiden worden van de Klachtenregeling en de 'Regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie'.

Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een ernstige misstand

Artikel 1: Begripsbepalingen en Algemene Bepalingen

1.A. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *Betrokkene*: degene die als leerling staat ingeschreven bij de school dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger (o.a. ouder); degene die op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam is ten behoeve van het bevoegd gezag en voorts uitzendkrachten, gedetacheerde en stagiaires; degene die anderszins werkzaam is ten behoeve van het bevoegd gezag.
- b. *Externe derde*: een externe derde aan wie een klokkenluider melding doet, zoals bedoeld in artikel 9;
- c. *Commissie*: de Commissie Integriteitvraagstukken (CIV) zoals bedoeld in artikel 4;
- d. *Bevoegd gezag*: het Bestuur/de bestuurder;
- e. *Toezichthouder*: in deze regeling de persoon/personen die belast is/zijn met het interne toezicht op het bestuur;
- f. *Vertrouwenspersoon integriteit*: de vertrouwenspersoon die speciaal belast is met de afhandelingen van meldingen van klokkenluiders;
- g. *Schoolleiding*: eindverantwoordelijke schoolleider, rector of directeur zoals omschreven in art. 32 lid 2 WVO;

- h. *Een vermoeden van een misstand*: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de organisatie waar betrokkene werkzaam is en waarbij een maatschappelijk belang in het geding is, als gevolg van:
- een (dreigend) strafbaar feit;
 - een (dreigende) schending van regels;
 - een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen;
 - een (dreigende) verspilling van overheidsgeld;
 - een (dreiging van het) bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten;
 - enig ander feit, gevaar of dreiging dat op redelijke gronden aanleiding geeft tot een vermoeden van een misstand als bedoeld in de eerste volzin van dit lid.

1.B. Algemene bepalingen

- a. Deze regeling is van toepassing op alle betrokkenen en heeft als doel hen zonder gevaar voor hun (rechts)positie de mogelijkheid te bieden te rapporteren over een (vermoeden van) misstand van ethische, operationele of financiële aard binnen het bestuur.
- b. Deze regeling is niet bedoeld voor: klachten van persoonlijke aard van een betrokkene klacht waarin andere regelgeving voorziet.
- c. De betrokkene die een melding maakt van een vermoeden van een misstand dient niet uit persoonlijk gewin te handelen.
- d. De betrokkene die een melding maakt van een misstand waar hijzelf bewust aan heeft deelgenomen, is niet gevrijwaard van sancties.

Artikel 2: Interne melding

1. Tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel 8 lid 2, meldt betrokkene een vermoeden van een misstand intern.
 - a. bij het bevoegd gezag of,
 - b. indien het vermoeden van een misstand het bevoegd gezag regardeert: bij de toezichthouder,
 - c. bij een vertrouwenspersoon integriteit. Melding aan de vertrouwenspersoon integriteit kan ook plaatsvinden naast een melding aan het bevoegd gezag of de toezichthouder.
2. Indien betrokkene het vermoeden alleen bij de vertrouwenspersoon integriteit heeft gemeld, brengt deze het bevoegd gezag of de toezichthouder op de hoogte met vermelding van de datum waarop de melding ontvangen is zij het op een met betrokkene overeengekomen wijze en tijdstip. Tevens bepalen de vertrouwenspersoon integriteit en betrokkene of de identiteit van betrokkene geheim zal blijven.
3. Het bevoegd gezag of de toezichthouder legt de melding met de datum waarop deze ontvangen is schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door betrokkene dan wel de vertrouwenspersoon integriteit, die daarvan een gewaarmerkt afschrift ontvangt.
4. Het bevoegd gezag of de toezichthouder brengt na melding van een vermoeden van een misstand de commissie van de interne melding op de hoogte.
5. De voorzitter van de commissie stuurt een ontvangstbevestiging aan de betrokkene, en/of de vertrouwenspersoon, die een vermoeden van een misstand heeft gemeld.

6. Onmiddellijk na melding van een vermoeden van een misstand bij de commissie start degene, voor zover dit noodzakelijk geacht wordt voor de uitoefening van haar taak, een onderzoek.
7. De betrokkene die het vermoeden van een misstand meldt en degene(n) aan wie het vermoeden van de misstand is gemeld, behandelt de melding vertrouwelijk. Zonder toestemming van het bevoegd gezag of de toezichthouder wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten de organisatie. Bij het verschaffen van informatie zal de identiteit van de betrokkene niet worden genoemd en zal de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de betrokkene zo veel mogelijk gewaarborgd blijft.

Artikel 3: Ontvankelijkheid

1. De commissie verklaart de melding van een vermoeden van een misstand niet-ontvankelijk indien geen sprake is van een misstand waarover de commissie adviseert.
2. Indien de melding niet-ontvankelijk verklaard wordt, brengt de commissie het bevoegd gezag en betrokkene die een vermoeden van een misstand intern heeft gemeld, hiervan schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte.

Artikel 4: Commissie Integriteitsvraagstukken

De commissie bestaat uit een voorzitter en twee leden. Voorts zijn er een plaatsvervangend voorzitter en twee plaatsvervangende leden. Vanwege de schaalgrootte kiest het Willem Lodewijk Gymnasium voor één commissie waar situaties vanuit de verschillende regelingen ter tafel kunnen komen, te weten: Klachtenregeling, 'Regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie' en 'Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een ernstige misstand'.

1. Een (plaatsvervangend) lid wordt benoemd op voordracht van het bevoegd gezag, het andere (plaatsvervangend) lid wordt benoemd op voordracht van de MR. Gezamenlijk kiezen de leden een (plaatsvervangend) onafhankelijke voorzitter.
2. De regels voor benoeming, schorsing en ontslag van de (plaatsvervangend) voorzitter en de (plaatsvervangende) leden worden in een reglement vastgelegd.
3. De (plaatsvervangend) voorzitter en de (plaatsvervangende) leden worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn herbenoembaar voor maximaal één periode.
4. De (plaatsvervangend) voorzitter en de (plaatsvervangende) leden mogen in ieder geval:
 - geen deel uitmaken van het bevoegd gezag;
 - toezichthouder zijn bij het bevoegd gezag;
 - niet werkzaam zijn voor of bij het bevoegd gezag;
 - leerling of wettelijk vertegenwoordiger van een leerling zijn bij het bevoegd gezag.

Artikel 5: Onderzoek

1. Ten behoeve van het onderzoek betreffende een melding van een vermoeden van een misstand is de commissie bevoegd namens het bevoegd gezag alle inlichtingen in te winnen die zij voor de vorming van haar advies nodig acht. Het bevoegd gezag is verplicht de commissie de gevraagde informatie te verschaffen, dan wel behulpzaam te zijn bij de verwerving ervan.
2. Ten behoeve van het onderzoek betreffende een melding van een vermoeden van een

misstand kan de commissie in ieder geval het bevoegd gezag horen.

3. Indien de inhoud van de door het bevoegd gezag verstrekte informatie - vanwege het vertrouwelijke karakter - uitsluitend ter kennisneming van de commissie dient te blijven, wordt dit aan de commissie mede gedeeld.
4. De commissie kan ter verkrijging van de benodigde informatie deskundigen inschakelen.
5. Alle in redelijkheid door de commissie te maken kosten worden door het bevoegd gezag vergoed.

Artikel 6: Advies

1. Indien het gemeld vermoeden van een misstand ontvankelijk is, legt de commissie zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen acht weken na ontvangst van de melding haar bevindingen betreffende de melding van een vermoeden van een misstand vast in een advies gericht aan het bevoegd gezag of de toezichthouder.
2. In bijzondere gevallen kan deze termijn worden verlengd met maximaal acht weken.
3. Indien het gemelde vermoeden van een misstand niet-ontvankelijk is, zal de commissie de melding niet in behandeling nemen en dit in het advies vastleggen.
4. Het advies wordt in geanonimiseerde vorm en met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van de aan de commissie verstrekte informatie en de te zake geldende wettelijke bepalingen verstrekt aan de betrokkene en het bevoegd gezag.
5. Indien de situatie daarom vraagt kunnen, vooruitlopend op het advies, noodmaatregelen worden getroffen om een noodsituatie op te heffen.

Artikel 7: Standpunt

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de commissie worden betrokkene en eventueel de vertrouwenspersoon integriteit evenals degene(n) op wie het vermoeden van een misstand betrekking heeft, door of namens het bevoegd gezag schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt betreffende het gemelde vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid dan wel zal leiden.
2. Indien het standpunt niet binnen vier weken kan worden gegeven, kan deze termijn met ten hoogste vier weken worden verlengd. Het bevoegd gezag of de toezichthouder zal hiervan schriftelijk melding doen aan betrokkene, de commissie en eventueel de vertrouwenspersoon integriteit.

Artikel 8: Melding aan een externe derde

1. Betrokkene kan het vermoeden van een misstand melden bij een externe derde als bedoeld in artikel 9 lid 1, met inachtneming van het in artikel 9 bepaalde, indien:
 - a. hij het niet eens is met het standpunt als bedoeld in artikel 7;
 - b. hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de vereiste termijn, bedoeld in het eerste en tweede lid van artikel 7;
 - c. de termijn, bedoeld in het tweede lid van artikel 7, gelet op alle omstandigheden onredelijk lang is en betrokkene hiertegen bezwaar heeft gemaakt bij het bevoegd gezag of de toezichthouder; 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 betrokkene 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 de procedure van in wezen dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen;
 - e. een wettelijke plicht of bevoegdheid tot direct extern melden.

Artikel 9: Externe derde

1. Externe derde in de zin van deze regeling is iedere organisatie of vertegenwoordiger van een organisatie, niet zijnde de vertrouwenspersoon integriteit of een raadsman, aan wie betrokkene een vermoeden van een misstand meldt, omdat dat naar zijn redelijk oordeel van een zodanig groot maatschappelijk belang is dat dit belang in de concrete omstandigheden van het geval zwaarder moet wegen dan het belang van het bevoegd gezag bij geheimhouding. Bovendien moet deze stap naar de betreffende derde er toe kunnen leiden dat de vermoede misstand daadwerkelijk wordt aangepakt.
2. Met inachtneming van het in lid 3 bepaalde kan betrokkene bij een externe derde als bedoeld in het vorige lid, een vermoeden van een misstand melden indien sprake is van één van de in artikel 8 genoemde gevallen.
3. De melding vindt plaats aan de externe derde(n) die daarvoor naar het redelijk oordeel van betrokkene gelet op de omstandigheden van het geval, het meest in aanmerking komt/komen. Daarbij houdt betrokkene enerzijds rekening met de effectiviteit waarmee die derde kan ingrijpen en anderzijds met het belang van het bevoegd gezag bij een zo gering mogelijke schade als gevolg van dat ingrijpen, voor zover die schade niet noodzakelijkerwijs voortvloeit uit het optreden tegen de misstand.
4. Betrokkene dient bij melding aan een externe derde een gepaste vorm van zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid in acht te nemen.
5. Naarmate de mogelijkheid van schade voor het bevoegd gezag als gevolg van de melding bij een externe derde groter wordt, dient het vermoeden van een misstand bij betrokkene die bij een externe derde meldt sterker te zijn.

Artikel 10. Rechtsbescherming

1. Betrokkene die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling een vermoeden van een misstand heeft gemeld wordt op geen enkele wijze in zijn positie in de organisatie benadeeld als gevolg van het melden.
2. De arbeidsovereenkomst van betrokkene kan niet wegens het melden van een misstand conform voorliggende regeling worden opgezegd. Dit geldt eveneens voor de betrokkene die krachtens een aanstelling werkzaam is bij het bevoegd gezag. Het voorgaande is anders indien het bevoegd gezag aannemelijk kan maken dat de door hem voorgestane beëindiging geen verband houdt met de melding.

3. Benadeling van een leerling of ouder die melding heeft gemaakt van een misstand conform voorliggende regeling, wordt beschouwd als wanprestatie dan wel een onrechtmatige daad.
4. De vertrouwenspersoon integriteit kan niet worden gedwongen de identiteit bekend te maken van een klokkenluider die heeft aangegeven een vertrouwelijke melding te willen doen.

Artikel 11. Raadsman

1. Betrokkene kan een vermoeden van een misstand melden bij een raadsman om hem in vertrouwen om raad te vragen.
2. Als raadsman (o.a. advocaat) kan fungeren iedere persoon die het vertrouwen van betrokkene geniet en op wie een geheimhoudingsplicht rust.

Artikel 12: Openbaarheid van de regeling

1. Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de regeling op een vertrouwelijke manier kan worden geraadpleegd.
2. Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van de wijze waarop invulling is gegeven aan het bepaalde in lid 1.

Artikel 13: Overige bepalingen

1. Deze regeling maakt deel uit van de Klachtenregeling van het Willem Lodewijk Gymnasium en treedt in werking in oktober 2017.
2. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand'.