

Reglement klachten inzake intimidatie, discriminatie, agressie en geweld

Voor studenten

16 maart 2010	Versie vastgesteld CvB 16 maart 2010
voorstel februari 2014	Afgestemd met P&O, vertrouwenspersonen
18 maart 2014	Voorstel akkoord CvB
12 en 17 juni 2014	akkoord Voorleggen aan OR en DR
17 juli 2014	Formeel vastgesteld CvB

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord	3
Inleiding	3
Algemene bepaling	3
Beleid t.a.v. incidenten en klachten	4
Preventie	4
Onderzoek	4
Vertrouwenspersoon	4
Klachtencommissie	5
Begripsbepaling	6
Klachtenprocedure	8
Advies Klachtencommissie BVE	9
Intrekken van de klacht	9
Besluitvorming door het College van Bestuur	10
Informatie en geheimhouding	11
Positie studenten en medewerkers	11
Meld- en aangifteplicht bij mogelijk zedenmisdrijf	11
Slotbepalingen	12
Incidentenregistratie	12
Rehabilitatie	12
Openbaarheid	12
Evaluatie	12
Wijzigingen	12
Overige bepaling	12

Voorwoord

Inleiding

Studenten kunnen alleen goed functioneren als zij zich binnen ROC Rivor veilig voelen. Binnen een veilige omgeving is het namelijk plezierig leren en werken.

Het doel van deze regeling is het mogelijk maken van een adequate en rechtvaardige behandeling van klachten m.b.t. intimidatie, discriminatie, agressie en geweld voor alle studenten van ROC Rivor. De klacht zal conform deze regeling op zodanige wijze onderzocht worden, dat een in redelijkheid te verlangen bescherming van de individuele belangen is gewaarborgd, zulks zover ROC Rivor hier invloed op kan uitoefenen.

Incidenten kunnen worden gemeld, en klachten naar aanleiding van die incidenten kunnen worden ingediend door:

- studenten die bij het ROC Rivor staan ingeschreven.

Algemene bepaling

Verbod ter zake van intimidatie, discriminatie, agressie of geweld.

Een ieder die werkzaamheden verricht voor de instelling dan wel onderwijs volgt aan de instelling, in de zin van artikel 1.1.1., sub f van de WEB, of anderszins deel uitmaakt van de gemeenschap van de instelling, bijvoorbeeld als stagebegeleider, wordt geacht zich te onthouden van elke vorm van intimidatie, discriminatie, agressie of geweld.

Beleid t.a.v. incidenten en klachten

Preventie

Het beleid van ROC Rivor is erop gericht incidenten en klachten naar aanleiding van het incident te voorkomen. De voorzitter van het College van Bestuur neemt signalen van onvrede en ongewenst gedrag zeer serieus.

Onderzoek

Waar toch incidenten, klachten en ongewenst gedrag voorkomen kan de student die last ondervindt of een klacht heeft terecht bij een vertrouwenspersoon. Een student neemt eerst altijd contact op met de studiebegeleider/mentor. Alleen als dit redelijkerwijs niet van de student verlangd kan worden, neemt hij/zij direct contact op met de vertrouwenspersoon. Indien naar aanleiding van het incident een klacht geformuleerd wordt, wordt eerst intern geprobeerd de klacht op te lossen, bijvoorbeeld door middel van gesprekken of bemiddeling. Indien dit niet leidt tot het oplossen van de klacht, brengt de mentor, studiebegeleider, of vertrouwenspersoon de klacht formeel onder de aandacht van de directeur van de Academie waarbinnen de klacht speelt die vervolgens een onderzoek start. Wanneer de situatie niet intern tot een gewenste oplossing kan worden gebracht, kan de student een beroep doen op het College van Bestuur en vervolgens de Landelijke Klachtencommissie BVE. Deze commissie neemt de klacht dan verder in behandeling en brengt een advies uit aan het College van Bestuur.

Vertrouwenspersoon

Binnen ROC Rivor zijn er interne vertrouwenspersonen aangewezen waar de student terecht kan met een melding van een incident of een klacht over ongewenst gedrag door iemand van de afdeling of school (personeel, studenten, ouders, vrijwilligers etc.).

Het College van Bestuur heeft in overleg met de Ondernemingsraad meerdere vertrouwenspersonen benoemd en draagt er zorg voor dat iedereen binnen de instelling op de hoogte is van het bestaan van vertrouwenspersonen, hun namen en hun bereikbaarheid.

De taken en bevoegdheden van een vertrouwenspersoon

1. Een vertrouwenspersoon functioneert binnen de instelling na de studiebegeleider/mentor als aanspreekpunt bij incidenten of klachten over intimidatie, discriminatie, agressie en geweld en zorgt voor begeleiding van de melder;
2. De vertrouwenspersonen overleggen met elkaar op welke manier een oplossing kan worden gevonden. Zo nodig kan een deskundig bemiddelaar worden aangetrokken;

- De vertrouwenspersonen dienen de werkgever gevraagd en ongevraagd van advies. De werkwijze van de interne vertrouwenspersonen is verder uitgewerkt in de “Werkwijzer vertrouwenspersonen”.

Vertrouwenspersonen ROC Rivor voor studenten:

Naam	Telefoon	E-mailadres
Vera Both	06-81576736	veraboth@rocrivor.nl
Math Somers	06-81576795	mathsomers@rocrivor.nl

Klachtencommissie

ROC Rivor is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie BVE.

Adres:

Onderwijsgeschillen

t.a.v. Landelijke Klachtencommissie BVE

Postbus 85191

3508 AD UTRECHT

Meer informatie over de landelijke klachtencommissie BVE en het reglement van de Landelijke Klachtencommissie BVE kun je vinden op www.onderwijsgeschillen.nl.

Begripsbepaling

1. Incident: Iedere vorm van ontevredenheid die conform de bepalingen in dit reglement wordt besproken.
2. Klacht: Iedere klacht die naar aanleiding van een incident conform de bepalingen in dit reglement wordt voorgelegd.
3. Ongewenst gedrag (machtsmisbruik): Alle vormen van intimidatie, discriminatie, agressie en geweld die zich voordoen binnen of in samenhang met de onderwijssituatie.
4. Intimidatie: Ongewenste (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 student betreft, door de ouders, voogden of verzorgers van de student zo ervaren. (Seksueel) Intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.
5. Zedenmisdrijf: Een misdrijf tegen de zeden zoals bedoeld in titel XIV van het Wetboek van Strafrecht. Voorbeelden hiervan zijn aanranding, ontucht en verkrachting.
6. Discriminatie: Elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid, als bedoeld in artikel 2 van de 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. In aanvulling op de Wet Gelijke Behandeling wordt binnen ROC Rivor discriminatie op basis van handicap niet toegestaan. Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.
7. Agressie en geweld: 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 instelling.
8. Student: De persoon die is geïndiceerd voor en gebruik maakt van de onderwijs en/ of andere dienstverlening die door ROC Rivor geboden wordt.

9. Wettelijke vertegenwoordiger: De ouder, voogd, curator of andere vertegenwoordiger op grond van wetgeving of na rechterlijke uitspraak, die namens de student optreedt om de belangen van de student, die niet zelf tot een redelijke waardering van zijn belangen in staat is, te behartigen.
10. Medewerker: Medewerkers in vaste / tijdelijke dienst van ROC Rivor, SAROC/RBO BV of SAROC BV en personen die, hoewel niet aangesteld bij ROC Rivor, werkzaamheden binnen het ROC verrichten (vrijwilligers, stagiaires en freelancers);
11. College van Bestuur: Het bestuur van de stichting ingesteld op basis van artikel 3 van de Statuten, bevoegd gezag overeenkomstig artikel 1.1.1. van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs;
12. Klager: Degene die een klacht heeft ingediend.
13. Aangeklaagde: Degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.
14. Interne vertrouwenspersoon: Een persoon die ten behoeve van de student en/of diens wettelijk vertegenwoordiger de eerste opvang en advies verzorgt wanneer deze geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag. Een vertrouwenspersoon functioneert binnen de instelling als eerste of tweede aanspreekpunt bij klachten over intimidatie, discriminatie, agressie en geweld en zorgt voor begeleiding van de melder;
15. Directeur Academie: De directeur Academie die binnen ROC Rivor werkzaam is.
16. Vertrouwensinspecteur: Een persoon waar scholen terecht kunnen voor vragen, advies en ondersteuning bij ongewenst gedrag in het onderwijs. De taken van de vertrouwensinspecteur zijn vastgelegd in de Wet op het onderwijstoezicht.
17. Studiebegeleider/mentor: Een medewerker die de student begeleidt bij het oriënteren op en het plannen van de (studie)loopbaan.

Klachtenprocedure

Incidenten

1. Voor het melden of bespreken van incidenten m.b.t. intimidatie, discriminatie, agressie en geweld kan de student of zijn wettelijk vertegenwoordiger die last ondervindt of een klacht heeft altijd terecht bij een studiebegeleider/mentor of vertrouwenspersoon van ROC Rivor. Naar aanleiding van dit gesprek kan een klacht ingediend worden. Indien een formele klacht wordt ingediend dienen de stappen 2 tot en met 9 gevolgd te worden.

Klachten

2. De vertrouwenspersoon legt de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, schriftelijk vast in de incidentenregistratie. De vertrouwenspersoon draagt er zorg voor dat de directeur van de Academie waarbinnen de klacht speelt onverwijld op de hoogte wordt gesteld van de klacht en van de datum waarop de klacht ontvangen is en dat de directeur Academie en het College van Bestuur een afschrift van de vastlegging ontvangen.
3. De directeur stuurt een ontvangstbevestiging aan de klager en de vertrouwenspersoon. In de ontvangstbevestiging wordt gerefereerd aan de oorspronkelijke melding. De directeur Academie deelt het College van Bestuur schriftelijk mee dat er een klacht wordt onderzocht door de directeur Academie die een student betreft.
4. De directeur Academie stelt de aangeklaagde in kennis van de klacht, de schriftelijke weergave en stelt de aangeklaagde in de gelegenheid binnen twee weken schriftelijk verweer te geven.
5. Onverwijld wordt een onderzoek naar aanleiding van de klacht gestart. De directeur Academie bepaalt de noodzaak van het horen van betrokkenen, al dan niet in elkaars bijzijn, en van het horen van eventuele getuigen. De directeur Academie kan daarbij een vertrouwenspersoon betrekken.
6. Klager en aangeklaagde dienen gevolg te geven aan een oproep te worden gehoord door de directeur Academie. Zij kunnen zich hierbij laten bijstaan door een ander, mits hierom voorafgaand aan de zitting is verzocht en de directeur Academie hieraan zijn instemming heeft verleend.
7. Binnen een periode van drie weken vanaf het moment van de interne melding worden betrokkenen en het College van Bestuur door of namens de directeur Academie schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent de gemelde klacht. Het College van Bestuur kan vervolgens eventueel sancties opleggen. Ook hiervan worden betrokkenen schriftelijk op de hoogte gebracht.
8. De directeur van de Academie of het College van Bestuur kan een voorlopige maatregel treffen. Deze maatregel wordt pas getroffen nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door de directeur van de Academie of het College van Bestuur voorgenomen beslissing.

9. Indien het niet mogelijk is binnen de gestelde termijn een beslissing te nemen worden de betrokkenen hiervan schriftelijk in kennis gesteld, een en ander met redenen omkleed. Tevens wordt een nieuwe termijn vastgesteld.
10. Wanneer de situatie niet tot een gewenste oplossing is gebracht door de directeur van de Academie kan een betrokkene zich binnen 5 werkdagen wenden tot het College van Bestuur. Het College van Bestuur zal op basis van hoor- en wederhoor binnen vijf werkdagen vanaf het moment dat de melding hem bekend is geworden een uitspraak doen.
11. Wanneer de situatie niet in de lijn tot een gewenste oplossing kan worden gebracht kan de student een beroep doen op de Landelijke Klachtencommissie BVE. Voor meer informatie wordt verwezen naar 'het Reglement van de Landelijke Klachtencommissie BVE'.

Advies Klachtencommissie BVE

De Landelijke Klachtencommissie BVE brengt advies uit binnen 6 weken na de sluiting van het onderzoek dan wel na afronding van de schriftelijke behandeling. Deze termijn kan worden verlengd met ten hoogste 4 weken. Dit advies wordt toegezonden aan partijen en aan het College van Bestuur. De klachtencommissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en kan tevens een aanbeveling doen over de door het College van Bestuur te treffen maatregelen.

Intrekken van de klacht

1. Indien de klager tijdens bovengenoemde procedure de klacht, bij voorkeur schriftelijk, intrekt, deelt de behandelaar van de klacht dit mede aan alle partijen die betrokken zijn bij het onderzoek naar de klacht.
2. Het College van Bestuur of de directeur van de Academie kan besluiten om zelfstandig met de procedure door te gaan eventueel na overleg met de directeur of vertrouwenspersoon en deelt dit de klager en de aangeklaagde binnen twee weken schriftelijk en met redenen omkleed mede.

Besluitvorming door het College van Bestuur

1. Uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het advies van de Klachtencommissie besluit het College van Bestuur, al dan niet na het inwinnen van extern advies, omtrent het al dan niet treffen van maatregelen ten aanzien van de aangeklaagde. Tegen deze beslissing is binnen het kader van deze regeling geen beroep mogelijk.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het College van Bestuur met redenen omkleed aan de klager, aangeklaagde en de klachtencommissie.
3. Het College van Bestuur deelt schriftelijk mede aan de klager, de aangeklaagde en de directeur van de Academie of zij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of het College van Bestuur naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke.
4. Slechts in uitzonderlijke gevallen kan het College van Bestuur van het advies van de commissie afwijken. Zij dient hiervoor zwaarwichtige redenen te hebben.
5. Afhankelijk van de uitkomsten van het onderzoek door de Klachtencommissie, kan het College van Bestuur mogelijkheid bieden tot onafhankelijke bemiddeling, voorafgaand aan het eventueel daadwerkelijk treffen van de maatregelen door het College van Bestuur.
6. Indien het College van Bestuur in zijn besluit afwijkt van het advies van de Klachtencommissie motiveert zij dit.

Informatie en geheimhouding

1. De personen die bij de behandeling van de klacht zijn betrokken en/of degenen die door de Klachtencommissie zijn geraadpleegd, dienen ten aanzien van al hetgeen zij in verband met de behandeling van de klacht vernemen geheimhouding te betrachten. Deze geheimhoudingsplicht geldt ook nadat de relatie van betrokkene met ROC Rivor is beëindigd.
2. Het ter beschikking stellen van stukken aan derden vindt conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens, alleen plaats met toestemming van de betrokkenen om wiens gegevens het gaat.
3. Het gemotiveerd advies en de uitspraak mogen alleen aan derden worden bekendgemaakt met schriftelijke toestemming van de klager, de aangeklaagde en de directeur Academie of het College van Bestuur.

Positie studenten en medewerkers

Het College van Bestuur en de directeur van de Academie dragen er zorg voor dat geen enkele medewerker of student, die te goeder trouw heeft gehandeld, in zijn positie binnen ROC Rivor wordt geschaad, doordat hij als klager, ten onrechte aangeklaagde, dan wel op enigerlei andere wijze, betrokken is of is geweest bij een klachtenprocedure zoals neergelegd in dit reglement.

Meld- en aangifteplicht bij mogelijk zedenmisdrijf

a. Meldplicht.

Studenten, personeelsleden en personen die buiten een dienstverband werkzaamheden verrichten voor de organisatie, zijn verplicht de directeur van de Academie onmiddellijk te informeren als zij – op welke manier dan ook – informatie krijgen over een mogelijk zedenmisdrijf, gepleegd door een betrokkene van de school jegens een minderjarige student. Het personeelslid is ervoor verantwoordelijk dat de informatie directeur van de Academie bereikt.

b. Aangifteplicht

De directeur van de Academie is verplicht om onmiddellijk met de vertrouwensinspecteur in overleg te treden indien er sprake is van een vermeend zedendelict. Wanneer de conclusie na dit overleg luidt dat er sprake is van een redelijk vermoeden, dan doet de directeur van de Academie onmiddellijk aangifte bij politie of justitie. Vooraf stelt de directeur van de Academie de aangeklaagde en de ouders van de klager op de hoogte.

Slotbepalingen

Verplichtingen van College van Bestuur en de directeur van de Academie Het College van Bestuur en de directeur van de Academie verplicht zich:

- a) Medewerking te verlenen aan het zich ter plaatse op de hoogte stellen door de commissie;
- b) De commissie in staat te stellen de benodigde stukken te raadplegen, met inachtneming van de Wet Bescherming Persoonsgegevens;
- c) Indien nodig, medewerkers opdracht te geven tot het geven van medewerking aan het onderzoek door de commissie;
- d) Het onderhoud van deze klachtenregeling dusdanig te organiseren, dat de regeling wordt aangepast wanneer gewijzigde wetgeving of de praktijk dit vereist.

Incidentenregistratie

De behandeling en afloop van elk incident en elke klacht wordt geregistreerd in het incidentenregister.

Rehabilitatie

Indien een klacht ten onrechte bij de commissie blijkt te zijn gedeponneerd, voorziet de directeur van de Academie of het College van Bestuur op verzoek van en in overleg met de valselijk aangeklaagde in een voor hem of haar passende rehabilitatie.

Openbaarheid

Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de actuele klachtenregeling op een voor belanghebbenden toegankelijke wijze en steeds toegankelijke plaats in de instelling ter inzage beschikbaar is. Het College van Bestuur draagt er tevens zorg voor dat alle belanghebbenden op de hoogte zijn of worden gesteld van het bestaan van deze regeling, alsmede van de namen van de vertrouwenspersonen en het adres van de klachtencommissie.

Evaluatie

Het College van Bestuur rapporteert jaarlijks aan de Raad van Toezicht over het voorafgaande kalenderjaar. In dit rapport wordt opgenomen een geanoniseerd overzicht van de ingediende klachten en geschillen. Deze klachtenregeling wordt drie jaar na inwerkingtreding en vervolgens iedere drie jaar geëvalueerd door het College van Bestuur en het hoofd P&O.

Wijzigingen

Deze regeling kan worden gewijzigd of ingetrokken door het College van Bestuur na overleg met de vertrouwenspersonen en na raadpleging van een jurist, met inachtneming van de eventuele bepalingen ter zake in het medezeggenschapsreglement van de medezeggenschapsraden.

Overige bepaling

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het College van Bestuur.