

# Klachtenregeling BomenCampus



1	Begripsbepaling	3
	Artikel 1 Begripsbepalingen	3
2	Behandeling van de klachten	4
	<i>2.1. De contactpersoon</i>	4
	Artikel 2 Aanstelling en taak contactpersoon	4
	<i>2.2. De vertrouwenspersoon</i>	4
	Artikel 3 Aanstelling en taken vertrouwenspersoon	4
	<i>2.3. De klachtencommissie</i>	5
	Artikel 4 Instelling en taken klachtencommissie	5
	Artikel 5 Samenstelling klachtencommissie	5
	Artikel 6 Indienen van een klacht	5
	Artikel 7 Intrekken van de klacht	6
	Artikel 8 Inhoud van de klacht	6
	Artikel 9 Vooronderzoek	6
	Artikel 10 Hoorzitting	7
	Artikel 11 Advies	7
	Artikel 12 Niet-deelneming aan de behandeling	7
	<i>2.4. Besluitvorming door het Bestuur</i>	8
	Artikel 13 Beslissing op advies	8
	3 Slotbepaling	8
	Artikel 14 Openbaarheid	8
	Artikel 15 Evaluatie	8
	Artikel 16 Wijziging van het reglement	8
	Artikel 17 Overige bepalingen	8
4	Artikelsgewijze toelichting	9



## 1. Begripsbepaling

### Artikel 1 Begripsbepalingen

<i>Instelling:</i>	alle opleidingen van BomenCampus BV;
<i>Locatie:</i>	een zelfstandig gehuisvest onderdeel van de instelling;
<i>Commissie:</i>	de commissie als bedoeld in artikel 4;
<i>Klager:</i>	een (ex-)deelnemer/-leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)deelnemer/-leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het Bestuur of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de instelling, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de instelling, die een klacht heeft ingediend;
<i>Klacht:</i>	klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
<i>Contactpersoon:</i>	de persoon als bedoeld in artikel 2;
<i>Vertrouwenspersoon:</i>	de persoon als bedoeld in artikel 3;
<i>Aangeklaagde:</i>	een (ex-)deelnemer/-leerling, ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)deelnemer/-leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het Bestuur of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de instelling, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de instelling, tegen wie een klacht is ingediend;
<i>Algemeen directeur:</i>	de algemeen directeur van BomenCampus BV.



## 2. Behandeling van de klachten

### 2.1. De contactpersoon

#### Artikel 2 Aanstelling en taak contactpersoon

1. Er is op iedere locatie ten minste één contactpersoon die de klager verwijst naar de vertrouwenspersoon.
2. Het Bestuur benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon.

### 2.2. De vertrouwenspersoon

#### Artikel 3 Aanstelling en taken vertrouwenspersoon

1. Het Bestuur beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het Bestuur benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon.
3. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
4. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
5. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het Bestuur.
6. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het Bestuur te nemen besluiten.
7. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
8. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het Bestuur schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.



## 2.3. De klachtencommissie

### Artikel 4 Instelling en taken klachtencommissie

1. Het Bestuur belegt de taken van de klachtencommissie bij een onafhankelijke derde partij: Florys Groep (HR diensten en advies) te Hardinxveld-Giessendam.
2. De klachtencommissie geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het Bestuur, respectievelijk over: a (on)gegrondheid van de klacht; b het nemen van maatregelen; c overige door het Bestuur te nemen besluiten.

### Artikel 5 Samenstelling klachtencommissie

1. De klachtencommissie is zodanig samengesteld dat zij voldoende deskundig moet worden geacht voor de behandeling van klachten.
2. Leden van het personeel, van het Bestuur, alsmede ouders/voogden/verzorgers en deelnemers/leerlingen van de instelling, de vertrouwenspersoon en contactpersoon kunnen geen zitting hebben in de klachtencommissie.

### Artikel 6 Indienen van een klacht

1. De klager dient de klacht in bij: a het Bestuur; of b de klachtencommissie.
2. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
3. Indien de klacht bij het Bestuur wordt ingediend, verwijst het Bestuur de klager naar de vertrouwenspersoon of klachtencommissie, tenzij toepassing wordt gegeven aan het vierde lid.
4. Het Bestuur kan de klacht zelf afhandelen dan wel de algemeen directeur verzoeken de klacht af te handelen, indien het van mening is dat de klacht op eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Het Bestuur meldt een dergelijke afhandeling op verzoek van de klager aan de klachtencommissie.
5. Indien de klacht gericht is tegen het Bestuur neemt de vertrouwenspersoon de taken en bevoegdheden van het Bestuur inzake deze klachtenprocedure over. In het vervolg van deze regeling moet in dat geval gelezen worden "respectievelijk vertrouwenspersoon".
6. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan dan de in het eerste lid genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar de klachtencommissie of naar het Bestuur. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
7. Het Bestuur kan een voorlopige voorziening treffen.
8. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.



9. Na ontvangst van de klacht deelt de klachtencommissie het Bestuur, de klager en de aangeklaagde binnen vijf werkdagen mee dat zij een klacht onderzoekt.
10. Het Bestuur deelt de algemeen directeur en de leiding van de betrokken locatie schriftelijk mee dat er een klacht wordt onderzocht door de klachtencommissie.
11. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

## Artikel 7 Intrekken van de klacht

Indien de klager tijdens de procedure bij de klachtencommissie de klacht intrekt, deelt de klachtencommissie dit aan de aangeklaagde, het Bestuur en de algemeen directeur mee.

## Artikel 8 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.
4. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het derde lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in het derde lid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
5. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard, wordt dit door de klachtencommissie aan de klager, de aangeklaagde, het Bestuur, de algemeen directeur en de leiding van de betrokken locatie gemeld.

## Artikel 9 Vooronderzoek

De klachtencommissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van de klacht bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen. Zij kan daartoe deskundigen inschakelen en hen zo nodig uitnodigen voor een hoorzitting.

## Artikel 10 Hoorzitting

1. De voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de zitting waarin de klager en de aangeklaagde tijdens een niet-openbare vergadering in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord. De hoorzitting vindt plaats binnen vier weken na ontvangst van de klacht.



2. De klager en de aangeklaagde worden buiten elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt.
3. De klachtencommissie kan bepalen, al dan niet op verzoek van de klager of de aangeklaagde, dat de vertrouwenspersoon bij het verhoor aanwezig is.
4. Van het horen van de klager wordt 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.
6. Het verslag bevat: a de namen en de functie van de aanwezigen; b een zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd.
7. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

## Artikel 11 Advies

1. De klachtencommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.
2. De klachtencommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan het Bestuur, binnen vier weken nadat de hoorzitting heeft plaatsgevonden. Deze termijn kan met vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt de klachtencommissie met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en het Bestuur.
3. De klachtencommissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en deelt dit oordeel schriftelijk mee aan de klager, de aangeklaagde, de algemeen directeur en de leiding van de betrokken locatie.
4. De klachtencommissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het Bestuur te treffen maatregelen of te nemen besluiten.

## Artikel 12 Niet-deelneming aan de behandeling

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

## 2.4. Besluitvorming door het Bestuur

### Artikel 13 Beslissing op advies

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het Bestuur aan de klager, de aangeklaagde, de algemeen directeur, de leiding van de betrokken locatie en de klachtencommissie schriftelijk gemotiveerd mee of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke. De



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

2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het Bestuur met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.
3. De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt door het Bestuur niet genomen dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het Bestuur voorgenomen beslissing.

### 3. Slotbepaling

#### Artikel 14 Openbaarheid

1. Het Bestuur legt deze regeling op elke locatie ter inzage.
2. Het Bestuur stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

#### Artikel 15 Evaluatie

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

#### Artikel 16 Wijziging van het reglement

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

#### Artikel 17 Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het Bestuur.
2. De artikelsgewijze toelichting maakt deel uit van de regeling.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als "De Klachtenregeling".
4. Deze regeling treedt in werking op 1 augustus 2022.





## 4. Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1, onder c, klager

Ook een ex-deelnemer/-leerling is bevoegd een klacht in te dienen. Naarmate het tijdsverloop tussen de feiten, waarover wordt geklaagd en het indienen van de klacht groter is, wordt het voor de klachtencommissie en het Bestuur moeilijker om tot een oordeel te komen. Bovendien is in artikel 6, tweede lid bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt. Hierbij valt te denken aan (zeer) ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.

Bij personen die anderszins deel uitmaken van de instelling kan gedacht worden aan bijvoorbeeld stagiair(e)s en leraren-in-opleiding.

Artikel 1, onder d, klacht

Klachten van (ex)deelnemers/-leerlingen of, bij minderjarigheid, van hun ouders/voogden/verzorgers

*Klachten van persoonlijke aard*

Klachten die vallen onder deze klachtenregeling kunnen gaan over seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Onder *seksuele intimidatie* wordt verstaan: ongewenst seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, of wordt indien het een minderjarige deelnemer betreft, door de ouders, voogden of verzorgers van de deelnemer als ongewenst aangemerkt. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

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



wordt tenietgedaan 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 instelling.

#### *Klachten van zakelijke aard*

Klachten van zakelijke aard van (ex)-deelnemers/-leerlingen, dan wel hun ouders/voogden/verzorgers in geval van minderjarigheid, vallen eveneens onder de klachtenregeling. Klachten van algemeen zakelijke aard betreffen zaken zoals toelating en verwijdering, examinering, lesuitval/onderwijstijd, begeleiding van deelnemers, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van deelnemers, de inrichting van de schoolorganisatie, enzovoort.

#### *Klachten van personeel*

Klachten van personeel vallen in alle gevallen onder deze klachtenregeling

#### Artikel 2

De contactpersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de locatie. Deze persoon geniet het vertrouwen van alle bij de locatie betrokken partijen. Hij is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoordelijk schuldig aan het Bestuur. De contactpersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

#### Artikel 3, onder 1

De vertrouwenspersoon heeft zicht op het onderwijs en de participanten hierin en is kundig op het terrein van opvang en verwijzing. Het Bestuur houdt bij de benoeming van de vertrouwenspersoon rekening met de diversiteit van de participanten. De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de instelling en geniet het vertrouwen van alle bij de instelling betrokken partijen. De vertrouwenspersoon bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden.

#### Artikel 3, onder 2

De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoordelijk schuldig aan het Bestuur. De



vertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

Artikel 3, onder 3

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

De vertrouwenspersoon kan een klager in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak, geen klacht in te dienen, de klacht in te dienen bij de klachtencommissie, de klacht in te dienen bij het Bestuur, 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 nadelige gevolgen voor de klager. Tot slot vergewist hij zich ervan dat de aanleiding tot de klacht daadwerkelijk is weggenomen.

Indien de klager dit wenst, begeleidt de vertrouwenspersoon hem bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of bij het Bestuur en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie. Indien de klager een minderjarige deelnemer is, stelt de vertrouwenspersoon met medeweten van de klager, de ouders/voogden/verzorgers in kennis van het indienen van de klacht, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daartegen verzet.

Artikel 3, onder 6

Een klacht kan gericht zijn tegen het Bestuur. In dat geval neemt de vertrouwenspersoon in de klachtenprocedure de taken en bevoegdheden van het Bestuur over.

Artikel 3, onder 7

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

Artikel 4, onder 1 en 2

De klachtencommissie functioneert voor BomenCampus BV. De commissie draagt zorg voor een tijdige en deugdelijke



informatie aan het Bestuur over de voortgang van de behandeling van een ingediende klacht.

Artikel 5, onder 1

In de klachtencommissie zijn diverse deskundigen vertegenwoordigd. De commissie beschikt in ieder geval over juridische, sociaal-medische en onderwijskundige deskundigheid.

Artikel 5, onder 2

De commissie functioneert onafhankelijk. De leden van de commissie dienen daarom geen binding te hebben met de betrokken instelling.

De klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het Bestuur of bij de klachtencommissie indient (een klacht kan niet bij de vertrouwenspersoon worden ingediend). Niet altijd zal hij de klacht bij de klachtencommissie (willen) indienen, bijvoorbeeld als naar het oordeel van de klager sprake is van een minder ernstige klacht. Dit neemt niet weg dat de klager in het laatste geval het recht heeft alsnog zijn klacht in te dienen bij de klachtencommissie, als hij daartoe aanleiding ziet. Anderzijds dient ervoor gewaakt te worden dat de positie van de aangeklaagde in het gedrang komt doordat de klachtencommissie niet wordt ingeschakeld.

In gecompliceerde situaties of als het Bestuur ingrijpende maatregelen overweegt, is het gewenst eerst advies van de klachtencommissie te vragen. Ook bij gerede twijfel of indien er sprake is van een ernstige klacht, verdient het aanbeveling eerst advies te vragen aan de klachtencommissie. Daardoor wordt bereikt dat uiterste zorgvuldigheid wordt betracht en wordt vermeden de indruk te wekken dat de klacht "binnenskamers" wordt afgedaan.

Artikel 6, onder 4

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

Artikel 6, onder 7

Het Bestuur kan desgewenst een voorlopige voorziening treffen. Hierbij valt te denken aan het schorsen van onderwijspersoneel,



het schorsen van deelnemers of het bepalen dat de aangeklaagde geen contact mag hebben met de klager. Het Bestuur moet dan tevens bepalen tot wanneer de voorlopige voorziening van kracht blijft. Meestal is dit tot het moment dat het Bestuur heeft beslist over de klacht.

Artikel 6, onder 9

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

Artikel 6, onder 11

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

Artikel 7

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

Artikel 8, onder 4

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

Artikel 9

Personeelsleden in dienst van het Bestuur zijn verplicht de door de commissie gevraagde informatie te verstrekken en omtrent verzoek en informatieverstrekking geheimhouding in acht te nemen. De verplichtingen gelden ook voor het Bestuur.

Het kan voor het onderzoek nodig zijn dat getuigen of deskundigen door de commissie



worden gehoord. De vraag die zich dan voordoet, is hoe de commissie dient om te gaan met de verkregen informatie naar de klager en de aangeklaagde. De commissie bepaalt welke informatie in de rapportage aan het Bestuur wordt opgenomen.

Artikel 10, onder 2

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 13, onder 1

Het Bestuur stelt de klager en de aangeklaagde op de hoogte van het advies van de klachtencommissie, tenzij naar het oordeel van het Bestuur, al dan niet op aangeven van de commissie, zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.

Het Bestuur zendt de klager en de aangeklaagde een afschrift van het gehele advies. Delen van het advies kunnen bij uitzondering worden weggelaten, indien dit wordt gemotiveerd. Bijvoorbeeld: een deelnemer heeft een klacht ingediend over seksuele intimidatie. De klachtencommissie hoort via deskundigen dat er zich ook iets dergelijks in het privéleven van de aangeklaagde heeft afgespeeld. Dergelijke informatie is niet van belang voor de klager. Uit privacyoverwegingen kan besloten worden de betreffende passage uit het advies niet aan de klager kenbaar te maken.

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

Artikel 13, onder 3

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

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

Ieder Bestuur 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 Bestuur verplicht daarvan aangifte te doen bij politie/justitie.

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

Artikel 14, onder 1

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in een publicatie van de instelling en op internet geplaatst.

