

KLACHTENREGELINGEN

Grafisch Lyceum Rotterdam

Algemeen

Binnen het Grafisch Lyceum Rotterdam zetten de medewerkers zich dagelijks in om een zo goed mogelijk studieklimaat voor studenten te creëren en de verplichtingen uit de onderwijsovereenkomst, de onderwijs- en examenregeling en het studentenstatuut na te komen.

Ondanks die inzet kunnen er dingen mis gaan waardoor een student zich gedupeerd voelt en zijn beklag wil doen. Ook kan het voorkomen dat een deelnemer het niet eens is met een beslissing of het niet nemen van een beslissing van de directie of het personeel.

Daarnaast kunnen studenten gedupeerd worden door handelingen en gedragingen van medewerkers, medestudenten en andere bij het Grafisch Lyceum Rotterdam betrokken personen in het kader van de gedragscode van het Grafisch Lyceum Rotterdam.

Dit hoofdstuk van het studentenstatuut bepaalt op welke wijze studenten, die menen rechtstreeks in hun belangen te zijn getroffen, een klacht kunnen indienen om te proberen alsnog hun recht te krijgen.

Er zijn diverse procedures en regelingen:

- Klachten omtrent toetsing- en examinering bij de examencommissie;
- Beroep tegen een uitspraak van de examencommissie bij de commissie van beroep voor de examens;
- Beroep tegen een besluit van het bevoegde gezag tot definitieve verwijdering van een deelnemer van de school (studentenstatuut);
- Het interne klachtrecht bij de afdelingsdirecteuren en het College van Bestuur;
- De klachtenprocedure t.a.v. de gedragscode van het Grafisch Lyceum Rotterdam.

In dit document wordt uitgegaan van het interne klachtrecht en de klachtenprocedure t.a.v. de gedragscode en de (landelijke) klachtenregeling.

Als er problemen zijn op school ligt het natuurlijk voor de hand om eerst te proberen in goed overleg naar een oplossing te zoeken met een docent, mentor, afdelingsdirecteur, vertrouwenspersoon, stagecoördinator of anderen. Alleen als de klacht niet op deze manier informeel kan worden opgelost, kan de klacht via de weg van de interne klachtenregeling worden behandeld.

INTERNE KLACHTENREGELING GLR

1. Klachtrecht bij de afdelingsdirecteuren

1.1. De student, die rechtstreeks in zijn of haar belang is getroffen door gedragingen en beslissingen, dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van een orgaan/instantie van het Grafisch Lyceum Rotterdam of lid van het personeel die onder het verantwoordelijkheidsgebied van de afdelingsdirecteuren vallen, heeft het recht een klacht in te dienen bij de betreffende afdelingsdirecteur en te verzoeken een voorziening terzake te treffen.

1.2. Het klaagschrift dient tenminste de volgende gegevens te bevatten:

- a. naam en het adres van de klager;
- b. de dagtekening;
- c. een omschrijving van de gedraging, beslissing, het nalaten van een gedraging of het niet nemen van de beslissing waartegen de klacht zich richt en de mededeling welke instantie of wie zich aldus heeft gedragen;
- d. de reden waarom de klager bezwaar maakt tegen de gedraging, beslissing, het nalaten van een gedraging of het niet nemen van de beslissing;
- e. de ondertekening door de klager.

1.3 Het klaagschrift wordt binnen een termijn van 12 maanden ingediend, te rekenen vanaf het moment waarop de gedraging (niet) is verricht of de beslissing (niet) is genomen.

1.4 Voordat de afdelingsdirecteur een beslissing neemt over de klacht, worden de betrokkenen gehoord. Van dit horen wordt een schriftelijk verslag gemaakt.

1.5 De afdelingsdirecteur neemt binnen 4 weken na ontvangst van de klacht een beslissing. Als het niet mogelijk is binnen die termijn een beslissing te nemen, stelt de afdelingsdirecteur de betrokkenen hiervan, met redenen omkleed, schriftelijk in kennis.

1.6 Van de beslissing op de klacht en de aard van de eventuele voorzieningen worden de betrokkenen schriftelijk op de hoogte gebracht. De beslissing is met redenen omkleed.

1.7 Tegen de beslissing van de afdelingsdirecteur over de behandeling van de klacht en de daaraan verbonden conclusies kan binnen 10 dagen na dit besluit schriftelijk beroep worden ingesteld bij het College van Bestuur van het Grafisch Lyceum Rotterdam.

2. Klachtrecht bij het College van Bestuur

2.1 De student, die rechtstreeks in zijn of haar belang is getroffen door gedragingen en beslissingen, dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de afdelingsdirecteur dan wel een orgaan/instantie van het Grafisch Lyceum Rotterdam die onder het verantwoordelijkheidsgebied van het College van Bestuur vallen, heeft het recht een klacht in te dienen bij het College van Bestuur en te verzoeken een voorziening terzake te treffen.

2.2 Het klaagschrift dient tenminste de volgende gegevens te bevatten:

- a. naam en het adres van de klager;
- b. de dagtekening;

- c. een omschrijving van de gedraging, beslissing, het nalaten van een gedraging of het niet nemen van de beslissing waartegen de klacht zich richt en de mededeling welke instantie of wie zich aldus heeft gedragen;
- d. de reden waarom de klager bezwaar maakt tegen de gedraging, beslissing, het nalaten van een gedraging of het niet nemen van de beslissing;
- e. de ondertekening door de klager.

2.3 Tegen een besluit van het College van Bestuur inzake de behandeling van een klacht, het oordeel over de klacht en de daaraan verbonden conclusies en het beroep conform artikel lid 1.7 kan geen beroep worden ingesteld.

3. Opschortende werking

3.1 Een student kan een verzoek, als bedoeld in artikel 1.1, in spoedeisende gevallen vergezeld doen gaan van een verzoek tot opschorting van een besluit, tot het moment waarop de beslissing van de afdelingsdirecteur is genomen.

3.2 De afdelingsdirecteur bepalen of dit verzoek redelijk is en deelt de beslissing hierover zo spoedig mogelijk en met redenen omkleed aan de betrokkenen mede.

Klachten in het kader van de gedragscode

Algemeen

Het betreft hier uitsluitend klachten over discriminerend, seksueel intimiderend en overig gewelddadig gedrag, zoals omschreven in de gedragscode.

Het Grafisch Lyceum Rotterdam is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie -onderwijs (LKC).

De Landelijke Klachtencommissie-onderwijs behandelt door deelnemers ingediende klachten betreffende seksuele intimidatie. Klachten over discriminerend en overig gewelddadig gedrag worden door de LKC eerst in behandeling genomen indien de klager in zijn klaagschrift kan aantonen, dat hij/zij de klacht reeds heeft ingediend bij het College van Bestuur en dat alsmede waarom dit niet binnen een redelijke termijn tot een bevredigende oplossing heeft geleid.

Het reglement van de LKC-onderwijs ligt ter inzage bij de secretaris van het College van Bestuur en is te raadplegen via www.onderwijsgeschillen.nl.

Op verzoek wordt een exemplaar aan de deelnemer afgegeven.

De LKC-onderwijs is te bereiken onder:

Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Telefoon: 030 2809590

Email: info@onderwijsgeschillen.nl

1. Het indienen van een klacht

1.1 Een klacht wordt ingediend bij een vertrouwenspersoon of rechtstreeks bij de klachtencommissie.

1.2 Het indienen van een klacht bij de vertrouwenspersoon kan zowel mondeling als schriftelijk gebeuren. Het indienen van een klacht rechtstreeks bij de klachtencommissie kan uitsluitend schriftelijk gebeuren.

1.3 Van de schriftelijk ingediende klacht krijgt de klager binnen 10 dagen bericht van ontvangst van de mondeling ingediende klacht wordt terstond proces-verbaal opgemaakt. De klager en de vertrouwenspersoon ondertekenen het proces-verbaal. De klager krijgt binnen 7 dagen nadat het proces-verbaal is opgemaakt een afschrift daarvan toegezonden.

1.4 Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.

1.5 Klachten die betrekking hebben op gebeurtenissen ouder dan 2 jaar na het verlaten van de opleiding worden niet meer onderzocht.

2. Vertrouwelijkheid en geheimhouding

2.1 Een klacht wordt vertrouwelijk behandeld.

2.2 Ieder werknemer van het Grafisch Lyceum Rotterdam dat ingevolge deze regeling op de hoogte is gebracht van feiten, dan wel in het bezit is gekomen van schriftelijke stukken met betrekking tot een klacht is verplicht tot geheimhouding van deze feiten en stukken tegenover derden.

2.3 De plicht tot geheimhouding geldt niet voor de vertrouwenspersonen ten aanzien van de klachtencommissie en het bevoegde gezag en voor de klachtencommissie niet ten aanzien van het bevoegd gezag.

2.4 Indien een klacht niet overtuigend bewezen kan worden of ongegrond is, wordt geen informatie verstrekt aan het bevoegde gezag.

2.5 Het niet voldoen aan de geheimhoudingsplicht wordt voor een werknemer aangemerkt als plichtsverzuim in de zin van artikel H32 en H33 CAO BVE en voor een leerling als overtreding van interne gedragsafspraken.

2.6 De plicht tot geheimhouding vervalt niet na beëindiging van de functie van vertrouwenspersoon, lid van de klachtencommissie of bevoegd gezag.

3. Taken vertrouwenspersoon

- 3.1 Voorlichting geven aan werknemers, studenten en andere betrokkenen over discriminerend gedrag, ongewenste intimiteiten en overig gewelddadig gedrag, over de rol van vertrouwenspersonen en de klachtenprocedure.
- 3.2 Emotionele opvang van de klager en eventuele doorverwijzing naar hulpverleningsinstanties.
- 3.3 Een klager bijstaan of vertegenwoordigen als deze stappen onderneemt om een einde te maken aan ongewenst gedrag. Het desgewenst begeleiden bij de verdere procedure en desgewenst bijstand verlenen bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
- 3.4 Gesprekken voeren waarbij er formeel toegang is tot alle geledingen en personen binnen het Grafisch Lyceum Rotterdam.
- 3.5 Raadplegen van externe deskundigen op eigen initiatief.
- 3.6 Signalen van discriminerend, seksueel intimiderend en overig gewelddadig gedrag en ongewenst gedrag t.a.v. verdovende c.q. genotmiddelen opsporen en onderzoeken en op grond hiervan in overleg treden met afdelingsdirecteuren, centrale directie, doelgroepenmedewerker of andere personen.
- 3.7 Het voorzien van het bevoegde gezag van advies omtrent te voeren beleid en te treffen maatregelen ter voorkoming dan wel bestrijding van discriminerend, seksueel intimiderend en overig gewelddadig gedrag en ongewenst gedrag t.a.v. verdovende c.q. genotmiddelen.
- 3.8 De vertrouwenspersonen staan vermeld in het informatieboekje dat aan het begin van ieder schooljaar aan alle leerlingen wordt uitgereikt. Het informatieboekje is tevens te raadplegen via Pols.

4. Procedure bij de vertrouwenspersoon

- 4.1 De vertrouwenspersoon stelt de klager en de aangeklaagde in de gelegenheid te worden gehoord.
- 4.2 Het horen begint uiterlijk 14 dagen nadat de klacht bij de vertrouwenspersoon is ingediend.
- 4.3 De klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan door een derde.
- 4.4 Indien in het bijzondere geval klager en aangeklaagde niet in elkaars bijzijn worden gehoord, mag de raadsman van de tegenpartij altijd bij het horen aanwezig zijn.
- 4.5 Van het horen bedoeld in lid 1 en lid 4 stelt de vertrouwenspersoon een verslag op dat door klager, aangeklaagde en vertrouwenspersoon voor gezien wordt ondertekend. Weigert een gehoorde ondertekening, dan wordt daarvan, onder vermelding van redenen, door vertrouwenspersoon op het verslag melding gemaakt.
- 4.6 Klager en aangeklaagde ontvangen binnen 7 dagen na het horen een afschrift van het verslag van de vertrouwenspersoon.
- 4.7 Indien de klacht door de vertrouwenspersoon, na het horen van tenminste de klager en de aangeklaagde, niet kan worden afgehandeld, verwijst hij de klager naar de klachtencommissie. In dat

geval worden de benodigde stukken door de vertrouwenspersoon onverwijld naar de klachtencommissie verzonden.

4.8 Indien klager zich niet kan verenigen met de afhandeling door de vertrouwenspersoon, kan de klager zich onder gelijktijdige kennisgeving aan de vertrouwenspersoon rechtstreeks wenden tot de klachtencommissie.

5. Procedure bij de klachtencommissie

Het reglement van de Landelijke Klachtencommissie onderwijs is opvraagbaar bij secretaris van het College van Bestuur. Het reglement geeft de volledige beschrijving van de samenstelling, werkwijze en formele regels van de klachtencommissie bij het indienen van een klacht.

6. Advies aan het bevoegde gezag

6.1 Van haar bevindingen brengt de commissie schriftelijk rapport uit aan het bevoegde gezag, aan de klager en aan de aangeklaagde, uiterlijk 6 weken nadat het horen van klager, aangeklaagde en eventueel getuigen is afgesloten.

6.2 De klachtencommissie geeft in haar rapport een gemotiveerd oordeel over de klacht.

6.3 De klachtencommissie brengt in haar rapport tevens advies uit omtrent de zo nodig te nemen maatregelen.

7. Besluitvorming bevoegd gezag

7.1 Het bevoegde gezag neemt binnen 4 weken na ontvangst van het rapport van de klachtencommissie een gemotiveerd besluit terzake.

7.2 Het besluit van het bevoegde gezag is met redenen omkleed en wordt schriftelijk medegedeeld aanklager, aangeklaagde, vertrouwenspersoon en klachtencommissie.

7.3 Indien het bevoegde gezag voornemens is een maatregel te nemen ten aanzien van een personeelslid, handelt het bevoegde gezag daarbij in overeenstemming met de daarvoor geldende rechtspositionele bepalingen.

7.4 Het bevoegde gezag deelt zijn voorgenomen besluit eerst mee aan betrokkenen. Zij krijgen alsdan de mogelijkheid om te reageren. Vervolgens neemt het bevoegde gezag een besluit met inachtneming van de gegeven reacties. Indien geen reacties zijn binnengekomen is het besluit gelijk aan het voorgenomen besluit.

8. Rehabilitatie

Indien een klacht ten onrechte bij de commissie blijkt te zijn gedeponereerd, voorziet het bevoegd gezag / College van Bestuur op verzoek van en in overleg met de aangeklaagde in een deze passende rehabilitatie

9. Vertrouwensinspecteurs

Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur benaderen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- lichamelijk geweld;
- grove pesten;
- extremisme en radicalisering.

Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal adviseren en informeren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111

GEDRAGSCODE GLR

Algemeen

Ter bevordering en instandhouding van een sociaal en veilig schoolklimaat geldt binnen het Grafisch Lyceum Rotterdam voor alle betrokkenen de gedragscode.

Deze regeling heeft betrekking op alle personen die bij het Grafisch Lyceum Rotterdam in zijn functioneren betrokken zijn en is van toepassing als het gaat om discriminerend, seksueel intimiderend en overig gewelddadig en ongewenst gedrag t.a.v. verdovende c.q. genotmiddelen, zoals in de gedragscode omschreven, dat plaatsvindt binnen het Grafisch Lyceum Rotterdam of verband houdt met de schoolactiviteiten.

Art. 1

Ieder die binnen of namens het Grafisch Lyceum Rotterdam een functie vervult, als student of cursist staat ingeschreven of anderszins bij het Grafisch Lyceum Rotterdam is betrokken wordt geacht zich te onthouden van discriminerend gedrag, seksueel intimiderend gedrag en overig gewelddadig gedrag zoals omschreven in de bij deze code behorende begripsomschrijvingen.

Art. 2

Ieder die binnen of namens het Grafisch Lyceum Rotterdam een functie vervult, als student of cursist staat ingeschreven of anderszins bij het Grafisch Lyceum Rotterdam is betrokken wordt geacht zich te onthouden van:

- 1 het gebruik of onder invloed zijn van verdovende c.q. genotmiddelen als alcohol houdende dranken - gedurende de arbeids- en leertijd op school- en drugs gedurende de aanwezigheid op school;
- 2 het gebruik van tabak in de school behoudens in de daartoe aangewezen ruimte(s);
- 3 het gebruik van drugs en een bovenmatig gebruik van alcohol tijdens buitenschoolse activiteiten.

Art. 3 Deze code is van toepassing op alle gedragingen die redelijkerwijs tot de verantwoordelijkheid van het Grafisch Lyceum Rotterdam worden gerekend.

Art. 4 Indien en voorzover een gedraging, als bedoeld in deze code, rechtstreeks veroorzaakt wordt door dan wel verband houdt met het gevoerde beleid van een of meerdere representatief orgaan (organen) van een geleding, moet dit beleid worden aangepast.

Art. 5 Individuele personen en binnen het Grafisch Lyceum Rotterdam representatief geachte organen namens personen en/of groepen personen kunnen in geval van gedragingen in strijd met de code, hun beklag doen. Dit beklag vindt plaats conform de geldende klachtenregeling.

Art. 6 De klachtenregeling en de te hanteren procedures worden gelijktijdig met de code vastgesteld door het bevoegde gezag. De vastgestelde code en klachtenprocedure zijn op een algemeen toegankelijk plaats binnen de school ter vrijelijk inzage beschikbaar. De code en de verwijzing naar de klachtenprocedure worden opgenomen in het studentenstatuut en de verwijzing t.b.v. personeel op het Intranet.

Art. 7 In het (sociaal) jaarverslag van het Grafisch Lyceum Rotterdam wordt herkenbaar aandacht besteed aan de werking van deze gedragscode.

Begripsomschrijvingen:

Onder discriminerend gedrag wordt begrepen de in de (grond)wet bedoelde discriminatie alsmede andere vormen van ongewenst gedrag; het betreft iedere uiting in woord, gebaar, geschrift of symbolen van een representatief orgaan, persoon of een groep personen binnen het Grafisch Lyceum Rotterdam waarbij sprake is van voor het Grafisch Lyceum Rotterdam ontoelaatbare opvattingen over achterstelling van mensen, van doelbewuste belediging van of grievend handelen jegens anderen. Deze uitingen kunnen betrekking hebben op godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, sociaal-economische positie, intelligentie, onderwijsdeelname of op welk terrein dan ook.

Onder seksueel intimiderend gedrag wordt begrepen de in wetgeving bedoelde strafbare gedragingen, alsmede ongewenste, seksueel getinte aandacht, tot uiting komend in verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag dat opzettelijk of ongewild tot gevolg heeft dat:

- 1 een onaangename, intimiderende of vijandige werk- of studiesituatie wordt gecreëerd;
- 2 een verstoring van de arbeids- of studieprestaties optreedt bij datgene die het gedrag ondergaat;
- 3 degene die het gedrag ondergaat wordt gehinderd of benadeeld in het volledige en gelijke genot van arbeids- studievoorzieningen, voordelen of mogelijkheden;
- 4 het volledige en gelijke genot van arbeids- of studievoorzieningen van voorwaarden afhankelijk wordt gesteld.

Onder overig gewelddadig gedrag wordt begrepen handelingen, zoals schelden, pesten, vernieling, diefstal, bedreiging, handtastelijkheden, ordeverstoring en wapenbezit, waarbij sprake is van daadwerkelijke of vermeende kwalijke bedoelingen die materiële en immateriële (psychische) schade en/of letsel toebrengen of waarbij formele rechtsregels en in het Grafisch Lyceum Rotterdam geldende informele gedragsregels worden geschonden.

De volledige gedragscode en klachtenregeling ligt bij de afdelingsdirecteuren ter inzage.

Artikelsgewijze toelichting

Art. 1: Het Grafisch Lyceum Rotterdam maakt deel uit van een maatschappelijke omgeving en heeft ondermeer een taak om haar leerlingen en deelnemers voor te bereiden op een plaats binnen die samenleving. In die samenleving doet zich in toenemende mate het probleem voor van het gebruik van geweld, waarbij onder geweld wordt verstaan het gehele scala van schelden, pesten, diefstal, bedreiging, vernieling, handtastelijkheden, bruto geweld, uitingen van seksuele intimidatie en discriminatie. Het gaat hierbij tevens om digitale varianten van dergelijk gedrag zoals die via mail of social media tot uiting komen

Dit artikel maakt duidelijk dat voor iedere persoon die redelijkerwijs gerekend mag worden tot de leefgemeenschap van het Grafisch Lyceum Rotterdam discriminerend, seksueel intimiderend en overig gewelddadig gedrag verboden is. Het gaat hierbij tevens om digitale varianten van dergelijk gedrag zoals die via mail of social media tot uiting komen.

Met deze code wordt uitdrukking gegeven aan een kwaliteitskenmerk van onderwijs. Immers, er is sprake van een breed onderschreven gedragslijn voor en binnen het Grafisch Lyceum Rotterdam.

Art. 2: Het is niet de taak van het Grafisch Lyceum Rotterdam om, behoudens handelingen en gedragingen die bij wet verboden zijn, een maatschappelijke norm te stellen t.a.v. het gebruik van verdoovende- en genotmiddelen. Wel kunnen op basis van de wet en artikelen omtrent veiligheid, gezondheid en welzijn conform de Arbo-wet en t.b.v. een goede voortgang van het onderwijs, nadere regels worden gesteld omtrent het gebruik tijdens de werktijd van het personeel en de leertijd en aanwezigheid van de leerlingen en deelnemers.

Art. 3: Dit artikel maakt duidelijk dat niet elk gedrag van leden van de school valt onder de reikwijdte van deze code. Het gaat alleen om alle gedrag dat valt onder de verantwoordelijkheid van het Grafisch Lyceum Rotterdam. Naast gedragingen in en om de school kan dus ook sprake zijn van gedragingen die elders plaatsvinden, voor zover te rekenen tot de verantwoordelijkheid van de school zoals excursies, werkweken, stages, dienstreizen e.d.

Art. 5: In dit artikel wordt ook aan representatief geachte organen de mogelijkheid geboden om namens personen en/of groepen personen een klacht in te dienen. In dit geval dient altijd te worden nagegaan of de klacht met instemming van de directe betrokkene(n) is ingediend. Een klacht kan niet in behandeling worden genomen indien de benadeelde en/of benadeelden zelf geen behandeling van de klacht wenst.

Art. 6: Situaties binnen het Grafisch Lyceum Rotterdam dienen getoetst te worden aan de code. Voor een zorgvuldige behandeling is een klachtenprocedure nodig. Een zorgvuldige procedure voor klachtenbehandeling dient als kwaliteitswaarborg voor het functioneren van de code en een zorgvuldig gedrag naar betrokkenen. Het spreekt voor zich, dat een klacht pas in aanmerking komt voor aanmelding in het kader van de klachtenprocedure, wanneer duidelijk is dat minder ingrijpende wegen (rechtstreeks overleg en andere interventies resulterend in een bemiddelingsvoorstel) niet toereikend zijn. Met name bij schending van de code i.v.m. seksueel intimiderend gedrag spelen de vertrouwenspersonen een heel belangrijke rol bij interventie in eerste aanleg.

Art. 7: Het functioneren van de code wordt mede gestimuleerd door de verplichting daaraan in het jaarverslag aandacht te schenken