

KLACHTENREGELING 2012



College van Bestuur

Versie: januari 2012

INHOUDSOPGAVE

VOORAF	2
HOOFDSTUK 1 BEGRIPSBEPALINGEN	2
HOOFDSTUK 2 ALGEMEEN, GELDIGHEID EN REIKWIJDTE.....	4
HOOFDSTUK 3 BEHANDELING VAN DE KLACHT	6
HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN.....	9

Bijlagen

Bijlage 1 ADRESSEN	11
--	-----------

VOORAF

De klachtenregeling van Helicon Opleidingen is van toepassing op deelnemers en personeel van Helicon Opleidingen. De regeling is onderdeel van het integrale veiligheidsbeleid van Helicon Opleidingen. Belangrijke pijler hierin vormt de veilige leer- en werkomgeving voor deelnemers en personeel. Optimaal aandacht geven aan het onderwijskundig klimaat in een veilige leeromgeving staat centraal. Het is de taak van het Bevoegd Gezag deze veilige leer- en werkomgeving te garanderen. In dit kader heeft het Bevoegd Gezag het Centraal meldpunt sociale veiligheid ingesteld, waar onveilige situaties door deelnemers, ouders en personeel gemeld kunnen worden.

Daarnaast heeft Helicon een gedragscode, die bedoeld is om een motiverende, stimulerende en veilige leer- en werkomgeving te waarborgen. Op vestigingsniveau zijn in de schoolgidsen de gedragsregels verder uitgewerkt.

Deze klachtenregeling is alleen van toepassing als men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken op de vestigingen zullen in onderling overleg tussen ouders, deelnemers, personeel en vestigingsdirecteur op een juiste wijze worden afgehandeld. De contactpersonen op de vestigingen en de contactpersonen personeel zijn de eerste aanspreekpunten. Indien de aard van de klacht daartoe aanleiding geeft of de afhandeling van de klacht niet naar tevredenheid is, kan men een beroep doen op deze klachtenregeling.

In de regeling is een onderscheid gemaakt tussen klachten betrekking hebbende op machtsmisbruik en overige klachten. De klachtroutes staan in de notitie Veiligheid & Vertrouwen 2012 beschreven..

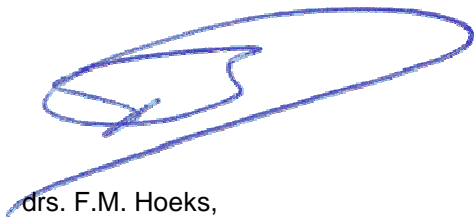
Helicon Opleidingen heeft in het kader van de klachtenregeling twee externe vertrouwenspersonen. Zij bekijken met degene, die een klacht heeft, welke verdere stappen genomen moeten worden en zij ondersteunen degene, die een klacht heeft ingediend. Wanneer de klager uiteindelijk beslist de klacht door te zetten en officieel in te dienen, dan wordt deze afgehandeld door de landelijke klachtencommissie.

Mocht u vragen hebben over de klachtenregeling, dan kunt u terecht bij de vestigingsdirecteur, de contactpersonen en de externe vertrouwenspersonen. Voor namen en adressen van klachtencommissie, externe vertrouwenspersoon, contactpersoon personeel, Centraal meldpunt Helicon Opleidingen en Centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs zie bijlage 1 van deze regeling.

Het College van Bestuur van Helicon Opleidingen heeft, na verkregen instemming van de Ondernemingsraad, deze "Klachtenregeling Helicon Opleidingen" vastgesteld

op januari 2012

Plaats: Boxtel



drs. F.M. Hoeks,
voorzitter College van Bestuur.

In deze regeling wordt i.v.m. de leesbaarheid het begrip "deelnemer" gebruikt, waarmee zowel leerlingen in het vmbo en mbo bedoeld worden alsook cursisten in de bedrijfsopleidingen. Het begrip "personeel" omvat zowel het management, de docenten, het ondersteunend personeel van de vestigingen alsmede management en medewerkers van de centrale dienst. Waar in deze notitie 'hij' of 'hem' staat, kan ook als 'zij' en 'haar' worden gelezen.

HOOFDSTUK 1

BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- | | | |
|----|-----------------------|--|
| a. | vestiging | vestiging van Helicon Opleidingen zoals vermeld op pag. 4 van deze Klachtenregeling; |
| b. | Bevoegd Gezag | College van Bestuur Helicon Opleidingen; op vestiging vertegenwoordigd door de vestigingsdirecteur (tenzij in deze regeling anders vermeld); |
| c. | klachtencommissie | de commissie als bedoeld in artikel 2.4 van de klachtenregeling; |
| d. | klager | a. een (ex-)deelnemer, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)deelnemer;
b. (een lid van) het personeel, (een lid van) het vestigingsmanagement, (een lid van) het Bevoegd Gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de vestiging;
c. alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van Helicon Opleidingen, die een klacht heeft ingediend; |
| e. | klacht | klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde; |
| f. | contactpersoon | de persoon als bedoeld in artikel 3; |
| g. | vertrouwenspersoon | de persoon als bedoeld in artikel 4; |
| h. | aangeklaagde | een (ex-)deelnemer, ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-) deelnemer, (een lid van) het personeel, (een lid van) het vestigingsmanagement, (een lid van) het Bevoegd Gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de vestiging, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van Helicon Opleidingen, tegen wie een klacht is ingediend; |
| i. | vertrouwensinspecteur | de inspecteur, die via het Centrale meldpunt vertrouwensinspecteurs door het bevoegd gezag geraadpleegd moet worden bij een redelijk vermoeden van een strafbare vorm van seksuele intimidatie en seksueel misbruik. |

HOOFDSTUK 2 ALGEMEEN, GELDIGHEID EN REIKWIJDTE

Artikel 2 Algemeen, geldigheid en reikwijdte

2.1 De Klachtenregeling Helicon Opleidingen is bedoeld voor personeel en deelnemers van:

VMBO Groen Eindhoven
VMBO Groen Den Bosch
VMBO Groen Kesteren
VMBO Groen Nijmegen

MBO Apeldoorn
MBO Den Bosch
NHB Deurne
MBO Eindhoven
MBO Geldermalsen
MBO Helmond (De Groene Campus)
MBO Nijmegen
MBO Velp
Studio T

Centrale Dienst w.o. Bedrijfsbureau Nijmegen en Bestuursbureau Boxtel

Onder verantwoordelijkheid van:
College van Bestuur Helicon Opleidingen
Mijlstraat 20
Postbus 72
5280 AB Boxtel

2.2 Klachten kunnen gaan over **machtsmisbruik** (ook wel persoonlijke klachten genoemd), zoals (seksuele) intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten en **'overige klachten'** (ook wel zakelijke klachten genoemd) bijvoorbeeld: toepassing van strafmaatregelen, overgang van deelnemers, advisering van een leerweg, begeleiding van deelnemers, de inrichting van de schoolorganisatie.
(Deze klachtenregeling ook van toepassing wanneer er gehandeld is in strijd met de bepalingen in het Leerlingenstatuut en/of Deelnemersstatuut.)

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 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 Helicon Opleidingen.

- 2.3 In de regeling “Bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs” is de ‘meldplicht en aangifteplicht’ opgenomen.
De wet verplicht personeelsleden om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren als zij - op welke manier dan ook - informatie krijgen over een mogelijk zedenmisdrijf (zoals ontucht, aanranding en verkrachting) gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling jegens een minderjarige deelnemer.

Meldt een personeelslid dergelijke informatie niet, dan kan hij worden aangesproken op het verzaken van zijn plichten als werknemer. Dit betekent dat het bevoegd gezag disciplinaire maatregelen kan treffen.

Het bevoegd gezag is verplicht om onmiddellijk met de vertrouwensinspecteur in overleg te treden. Dit overleg heeft tot doel een antwoord te vinden op de vraag of er een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit.

Is de conclusie van het overleg dat er sprake is van een redelijk vermoeden, dan doet het bevoegd gezag direct aangifte bij politie of justitie. Vooraf stelt het bevoegd gezag de aangeklaagde en de ouders van de klager op de hoogte.

Wanneer uit het overleg blijkt, dat er geen vermoeden is van strafbare feiten, maar de klager wil wel een klacht indienen, dan is de onderhavige klachtenregeling van toepassing.

- 2.4 Helicon Opleidingen is voor de behandeling van klachten aangesloten bij: Landelijke Klachtencommissie onderwijs PO,VO,BVE en HBO

Postbus 85191
3508 AD Utrecht
(030) 280 95 90
Email: info@onderwijsgeschillen.nl

HOOFDSTUK 3 BEHANDELING VAN DE KLACHT**Artikel 3 De contactpersoon / contactpersonen**

- 3.1 Er zijn op iedere vestiging van Helicon Opleidingen tenminste twee personeelsleden, die functioneren als contactpersoon voor (ex-) deelnemers, ouders/voogden/verzorgers van een minderjarige (ex-)deelnemer; bij voorkeur één vrouw en één man.
Op Helicon niveau functioneren twee personeelsleden als contactpersoon voor personeelsleden; bij voorkeur één vrouw en één man.
Een contactpersoon dient te voldoen aan de opgestelde “profielchets contactpersoon” (zie Notitie Veiligheid & Vertrouwen 2012)
- 3.2 Het Bevoegd Gezag wijst, na advisering door de vestigingsraad, de contactpersonen voor deelnemers aan.
Het Bevoegd Gezag wijst, in overleg met het Dagelijks Bestuur van de Ondernemingsraad, de contactpersonen voor personeelsleden aan.
- 3.3 De contactpersoon heeft tot taak:
- de eerste opvang/begeleiding van de klager;
 - advisering aan de klager;
 - verwijzing (en indien gewenst begeleiding) van de klager naar de externe vertrouwenspersoon;
 - verwijzing van de klager (indien en voorzover noodzakelijk of wenselijk) naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg;
 - het leveren van een bijdrage aan de bekendheid bij deelnemers (en ouders) en personeel van het bestaan van de vertrouwenspersoon, de klachtenregeling en de vertrouwensinspecteur.
- 3.4 De contactpersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De contactpersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als contactpersoon heeft beëindigd. De plicht tot geheimhouding geldt niet ten opzichte van de vertrouwenspersonen, klachtencommissie en politie/justitie.
- 3.5 De contactpersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het Bevoegd Gezag. Jaarlijks wordt het functioneren van de contactpersoon geëvalueerd. De contactpersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

Artikel 4 De vertrouwenspersoon / vertrouwenspersonen

- 4.1 Helicon Opleidingen heeft tenminste twee vertrouwenspersonen die functioneren als aanspreekpunt bij klachten; bij voorkeur één vrouw en één man.
Een vertrouwenspersoon dient te voldoen aan de “profielchets vertrouwenspersoon” (zie Notitie Veiligheid & Vertrouwen 2012).
- 4.2 Het Bevoegd Gezag wijst, in overleg met het Dagelijks Bestuur van de Ondernemingsraad, de vertrouwenspersonen aan.
- 4.3 De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt, dan wel dat de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Desgewenst begeleidt hij de klager bij de verdere procedure en verleent hij bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie. Indien de klager een minderjarige deelnemer 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.
- 4.4 De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voorzover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.

- 4.5 Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het Bevoegd Gezag.
- 4.6 De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het Bevoegd Gezag te nemen besluiten.
- 4.7 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. De plicht tot geheimhouding geldt niet ten opzichte van de klachtencommissie, het Bevoegd Gezag en politie/justitie.
- 4.8 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.
- 4.9 De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het Bevoegd Gezag schriftelijk verslag uit om inzicht te geven in de omvang, aard en het resultaat van de bij hem aanhangig gemaakte problemen (zonder naamsvermelding). Jaarlijks ook wordt het functioneren van de vertrouwenspersoon geëvalueerd.

Artikel 5 De klachtencommissie

- 5.1 Helicon Opleidingen is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs PO, VO, BVE en HBO. Deze klachtencommissie onderzoekt de bij hun ingediende klacht en adviseert hierover het College van Bestuur.
- 5.2 De klachtencommissie geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het College van Bestuur over:
 - a. (on)gegrondheid van de klacht;
 - b. het nemen van maatregelen;
 - c. overige door het College van Bestuur te nemen besluiten.
- 5.3 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.

Artikel 6 Procedure m.b.t. het indienen van een klacht

- 6.1 De klager dient (afhankelijk van de aard van de klacht) de klacht in bij:
 - a. de Landelijke Klachtencommissie, of
 - b. het Bevoegd Gezag.
- 6.2 De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist. (Hierbij valt te denken aan (zeer) ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.)
- 6.3 Indien de klacht bij het Bevoegd Gezag wordt ingediend, verwijst het Bevoegd Gezag de klager naar de vertrouwenspersoon of klachtencommissie, tenzij toepassing wordt gegeven aan het vierde lid.
- 6.4 Het Bevoegd Gezag kan de klacht zelf afhandelen indien hij van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Het Bevoegd Gezag meldt een dergelijke afhandeling op verzoek van de klager aan de klachtencommissie.

- 6.5 Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan binnen Helicon Opleidingen dan de in het eerste lid genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar de klachtencommissie of naar het Bevoegd Gezag. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
- 6.6 Het Bevoegd Gezag kan een voorlopige voorziening treffen.
- 6.7 Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
- 6.8 Na ontvangst van de klacht deelt de klachtencommissie het Bevoegd Gezag, de klager en de aangeklaagde schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt.
- 6.9 Het Bevoegd Gezag deelt de vestigingsdirecteur van de betrokken vestiging schriftelijk mee dat er een klacht wordt onderzocht door de klachtencommissie.
- 6.10 Indien de klager tijdens de procedure bij de klachtencommissie de klacht intrekt, deelt de klachtencommissie dit aan de aangeklaagde, het Bevoegd Gezag en de vestigingsdirecteur van de betrokken vestiging mee.
- 6.11 In beginsel vindt binnen zes weken na ontvangst van de klacht een hoorzitting plaats. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.
- 6.12 De Klachtencommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan het Bevoegd Gezag.

Artikel 7 Inhoud van de klacht

- 7.1 De klacht moet schriftelijk worden vastgelegd en ondertekend worden door de klager.
- 7.2 Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen, tenzij de klachtencommissie of het Bevoegd Gezag anders beslist.
- 7.3 Van een mondeling ingediende klacht wordt terstond door de ontvanger een verslag gemaakt, dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij een afschrift ontvangt.
- 7.4 De klacht bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de klager;
 - b. de naam en eventueel adres van de aangeklaagde;
 - c. een omschrijving van de klacht;
 - d. dagtekening en ondertekening.
- 7.5 Indien niet is voldaan aan het gestelde in het derde lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen een door de voorzitter te bepalen termijn te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in het derde lid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
- 7.6 Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de klager, de aangeklaagde, het Bevoegd Gezag en de vestigingsdirecteur van de betrokken vestiging gemeld.

Artikel 8 Besluitvorming door het bevoegd gezag

- 8.1 Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het Bevoegd Gezag aan de klager, de aangeklaagde, de vestigingsdirecteur van de betrokken vestiging 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.
- 8.2 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.

HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN**Artikel 9 Slotbepalingen**

- 9.1 Het Bevoegd Gezag legt deze regeling op elke vestiging ter inzage. Het Bevoegd Gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.
- 9.2 De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het Bevoegd Gezag, de contactpersonen, de vertrouwenspersonen en de ondernemingsraad geëvalueerd.
- 9.3 Deze regeling kan door het Bevoegd Gezag worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de vertrouwenspersonen met inachtneming van de vigerende bepalingen.
- 9.4 In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het Bevoegd Gezag.
- 9.5 Indien de klager (een lid van) het College van Bestuur is of de klacht betrekking heeft op (een lid van) het College van Bestuur, treedt de Raad van Toezicht op als Bevoegd Gezag in de zin van deze regeling.
- 9.6 Deze regeling kan worden aangehaald als 'Klachtenregeling Helicon Opleidingen'. Informatie over deze regeling en de namen en telefoonnummers van de klachtencommissie en de contactpersonen worden in de schoolgids vermeld.
- 9.7 Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2012.

Toelichting Art. 5

De klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het Bevoegd Gezag of bij de klachtencommissie indient (N.B. een klacht kan formeel niet bij de vertrouwenspersoon worden ingediend). Niet altijd zal de klacht bij de klachtencommissie worden ingediend, bijvoorbeeld als naar het oordeel van de klager sprake is van een minder ernstige klacht. Dit neemt niet weg dat de klager op een later moment 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 Bevoegd Gezag ingrijpende maatregelen overweegt, is het gewenst eerst advies van de klachtencommissie te vragen.

Ook bij gereede 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.

Het Bevoegd Gezag kan desgewenst een voorlopige voorziening treffen. Hierbij valt te denken aan het schorsen van personeelsleden, het schorsen van deelnemers 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.)

Toelichting Art. 8

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 worden weggelaten, indien dit wordt gemotiveerd.

Bijvoorbeeld: een leerling heeft een klacht ingediend over seksuele intimidatie. De klachtencommissie hoort via deskundigen dat er zich ook iets dergelijks in het privé-leven van de aangeklaagde heeft afgespeeld. Dergelijke informatie is niet van belang voor de klager. Uit privacy-overwegingen kan besloten worden de betreffende passage uit het advies niet aan de klager kenbaar te maken.

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.

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.

Bijlage 1

ADRESSEN

Bevoegd Gezag Helicon Opleidingen

College van Bestuur
Postbus 72
5280 AB Boxtel
tel. (0411) 67 76 18

Externe vertrouwenspersonen

dhr. drs. P.L.G. Goderis
tel. (026) 323 30 67 (privé)
(06) 49 12 85 13
p.goderis@upcmail.nl

mw. drs. I. Spee
(06) 20 43 64 60
i.spee@kpcgroep.nl

Centrale meldpunt vertrouwensinspecteurs

(0900) 111 31 11
(lokaal tarief)

Contactpersonen voor deelnemers: zie schoolgids van vestiging.

Contactpersonen voor personeel:

Mw. M. Arts-Verhoeven
Centrale Dienst, Bestuursbureau Boxtel
tel. (0411) 67 76 18
tel. (06) 820 700 89
m.arts@helicon.nl

Dhr. L. Petit
MBO Den Bosch
tel. (073) 611 22 22
l.petit@helicon.nl

Klachtencommissie MBO en VMBO:

Landelijke Klachtencommissie onderwijs PO, VO, BVE en HBO
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
tel. (030) 28 09 590
email: info@onderwijsgeschillen.nl