



JURIDISCHE VRAAGSTUKKEN OP SCHOOL

VAKKUNDIG EN BETROKKEN

COLOFON

Titel
Juridische vraagstukken op school

Uitgave van
VGS
Postbus 5
2980 AA Ridderkerk

Kastanjelaan 10
2982 CM Ridderkerk

T 0180 – 44 26 75
I www.vgs.nl
E secretariaat@vgs.nl

Redactie
mr. Jan Macdaniel MA
mr. Nadiene Kraijenoord
René Tromp MSc
Gerard van Rijswijk MSc

Ontwerp
Treffend & Co, Alblasserdam

Versie
Versie 3
oktober 2022

Dit werk is auteursrechtelijk beschermd op grond van de Auteurswet (1912). Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welke andere wijze ook en evenmin in een retrieval system worden opgeslagen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteurs of de uitgever.

Hoewel deze uitgave met veel zorg is samengesteld, aanvaarden de auteurs noch de uitgever enige aansprakelijkheid voor schade als gevolg van mogelijke onjuistheden of onvolkomenheden in deze uitgave.

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD	4
SCHOOL	
Statuten en rechtspersonenrecht	6
Stichting en opheffing	7
Huisvesting en bekostiging	8
Contractrecht	9
Aansprakelijkheid	10
PERSONEEL	
Indiensttreding	12
Cao en arbeidsvoorwaarden	13
Ziekte	14
Medezeggenschap	18
Gelijke behandeling en AWGB	19
Ontslag	20
OUDERS EN LEERLINGEN	
Toelating en verwijdering van leerlingen	24
Relatie met ouders	25
Leerplicht	26
Klachtrecht	27

VOORWOORD

Binnen uw school kunnen er kwesties zijn waarbij de juridische (on)mogelijkheden een belangrijke rol spelen. Stemmen tellen op de ledenvergadering. Een niet functionerend personeelslid, waarbij u zich afvraagt of ontslag mogelijk is. Een ingewikkeld contract van een leverancier, waar u niet uit komt. De juristen van VGS ondersteunen u in het oplossen van dit soort kwesties.

In deze brochure vindt u een aantal juridische thema's kort uitgewerkt. Het gaat onder andere over statuten, de uitleg van de cao, ontslag, medezeggenschap, maar ook over de vraag hoe u moet omgaan met ouders van kinderen die gescheiden zijn. Uiteraard geeft dit maar een globale toelichting op de diverse thema's. Wilt u meer weten? Neem dan contact met ons op. Iedere jurist heeft op een aantal deelgebieden kennis van specifieke wet- en regelgeving. Zo zetten we ons gezamenlijk in voor de advisering van en dienstverlening aan scholen.

Als lid kunt u gratis gebruikmaken van de juridische helpdesk. Meer informatie over de 'spelregels' vindt u op onze website: www.vgs.nl/advies-beleid/juridisch.



Mr. Nadiene Kraijenoord
0180 - 442 666
06 - 27238120
n.kraijenoord@vgs.nl



Mr. Jan Macdaniel MA
0180 - 442 659
06 - 13147919
j.macdaniel@vgs.nl



Gerard van Rijswijk MSc
0180 - 442 635
06 - 25 67 80 84
g.vanrijswijk@vgs.nl



René Tromp MSc
0180 - 442 654
06 - 51513382
r.tromp@vgs.nl



HOOFDSTUK 1 SCHOOL

STATUTEN EN RECHTSPERSONENRECHT

Scholen dienen uit te gaan van een ‘rechtspersoon’. Veelal is dat een vereniging of een stichting, maar het kan ook een kerkelijk lichaam zijn. Voor zo’n rechtspersoon zijn er in het Burgerlijk Wetboek regels opgenomen. Soms zijn dat regels van ‘dwingend recht’, waar niet van kan worden afgeweken. Maar er is ook ‘regelend recht’. Daarvan kan in de statuten wel worden afgeweken. Daarin kunnen ook eigen, aanvullende regels worden opgenomen, bijvoorbeeld over de identiteit van de school. Het opstellen of aanpassen van statuten moet zorgvuldig gebeuren.

Eisen aan de statuten

Bij de oprichting van de school wordt vaak gekozen voor een stichting of vereniging als rechtspersoon. Het belangrijkste verschil tussen beide vormen is dat een vereniging leden kent en de stichting niet. Binnen het rechtspersonenrecht is er vrijheid om via de statuten invulling te geven aan de rechtspersoon op een manier die past bij de eigen situatie. Wel moet u zich daarbij houden aan de onderwijswetgeving, fiscale wetgeving en de regels vanuit de code goed bestuur. Denk bijvoorbeeld aan de verplichte scheiding tussen bestuur en toezicht. Het is daarom nodig een goede afweging te maken tussen enerzijds de juridische mogelijkheden en anderzijds de wensen op plaatselijke niveau.

Identiteitseisen

Ook identiteitseisen spelen een rol bij het opstellen van statuten. Denk hierbij aan de voorwaarden die voor benoeming van personeelsleden of voor het lidmaatschap van de vereniging gelden, of de rol die de kerken hebben binnen de rechtspersoon. Om de identiteit te kunnen waarborgen bestaat zelfs de mogelijkheid om bepaalde artikelen van de statuten ‘onveranderlijk’ te maken. Hier moet u wel zorgvuldig mee omgaan, omdat door gewijzigde omstandigheden het soms toch nodig is de statuten aan te passen. Laat u daarom goed adviseren bij het opstellen van statuten of bij een gewenste statutenwijziging.

TIP:

Mr. Jan Macdaniel MA: “Laat de statuten van uw vereniging of stichting scannen door VGS. Dan krijgt u in beeld hoe actueel en juridisch ‘waterdicht’ die zijn.”



STICHTING EN OPHEFFING

De vrijheid van onderwijs, zoals die neergelegd is in artikel 23 van de Grondwet, omvat de vrijheid van stichting, richting en inrichting. Het staat initiatiefnemers dan ook vrij om een nieuwe school te stichten. Wettelijk gelden er verschillende voorwaarden om een school te stichten. Maar ook om deze in stand te houden.

Stichting

Om een school te stichten is het van belang om na te gaan of binnen een periode van 5 jaar het leerlingenaantal voldoet aan de stichtingsnorm. De stichtingsnorm per gemeente is afhankelijk van het aantal leerlingen van 4–12 jaar in deze gemeente, afgezet tegen de oppervlakte in km² van deze gemeente. De minimumnorm is 200 leerlingen. Aan de hand van een prognose dient aangetoond te worden dat binnen 5 jaar de *stichtingsnorm* wordt gehaald. Daarbij is het van belang dat alleen leerlingen voor wie op een bestaande school geen plaatsruimte beschikbaar is worden meegeteld. Deze laatste voorwaarde komt te vervallen, zodra het wetsvoorstel Meer Ruimte voor Nieuwe Scholen door de beide Kamers is aanvaard.

Opheffing

Wanneer een school eenmaal is gesticht, moet het leerlingenaantal daarna voldoen aan de opheffingsnorm. Deze norm wordt vijfjaarlijks vastgesteld door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) en is net als de stichtingsnorm afhankelijk van het aantal kinderen van 4–12 jaar in een gemeente. Voor deze norm geldt echter niet de drempel van 200 leerlingen, zoals bij de stichtingsnorm. Om die reden is de *opheffingsnorm* in een plattelandsgemeente lager dan die van een gemeente in een verstedelijkt gebied.

Wanneer het leerlingenaantal van een school onder deze gemeentelijke opheffingsnorm komt, luidt de hoofdregel dat de bekostiging van de school in het eerstvolgende jaar wordt beëindigd. In enkele gevallen is het mogelijk dat de bekostiging toch behouden blijft. Het schoolbestuur dient dan een beroep te doen op een wettelijke uitzonderingsbepaling. De uitzonderingsbepalingen zijn:

- Het zijn van de laatste school van een richting binnen een straal van 5 kilometer;
- Een beroep doen op de gemiddelde schoolgroottesystematiek en
- Het omvormen van de school tot een nevenvestiging.

TIP:



Gerard van Rijswijk MSc:

“Zorg voor een actuele leerlingprognose. Die biedt belangrijke informatie over het verloop van het leerlingenaantal, waardoor tijdig maatregelen genomen kunnen worden.”

HUISEVESTING EN BEKOSTIGING

Een kwalitatief goed schoolgebouw is een belangrijke randvoorwaarde om goed onderwijs te kunnen geven. Zowel een gemeente als een schoolbestuur hebben daarin een taak. Als eigenaar van het schoolgebouw heeft de gemeente een zorgplicht voor het bekostigen van voldoende huisvesting. Het schoolbestuur moet als gebruiker het schoolgebouw zorgvuldig onderhouden.

Huisvesting

Elke gemeente moet beschikken over een onderwijshuisvestingsverordening. In deze verordening wordt invulling gegeven aan de hoofdregels. Verder vindt u hierin terug wanneer een schoolbestuur recht heeft op uitbreiding van het schoolgebouw, wanneer medegebruik in beeld is en hoe gebruik gemaakt kan worden van een gemeentelijke gymnastiekzaal. Met enige regelmaat moet een gemeente met de schoolbesturen in gesprek om huisvestingsaangelegenheden te bespreken. In dit zogenaamde Op Overeenstemming Gerichte Overleg (OOGO) kunnen schoolbesturen en gemeente bespreken in welk jaar een schoolgebouw gerenoveerd wordt, wanneer nieuwbouw plaatsvindt, etc. Gemeente en schoolbesturen dienen er gezamenlijk uit te komen.

Bekostiging

Voor de taken die de gemeente heeft op het terrein van de onderwijshuisvesting ontvangt de gemeente een jaarlijkse bijdrage uit het Gemeentefonds. Het schoolbestuur moet de kosten voor het onderhoud van het schoolgebouw betalen uit de lumpsumvergoeding, die het van OCW ontvangt. Om zicht te hebben op toekomstige uitgaven voor het schoolgebouw is het van belang te beschikken over een actueel meerjarenonderhoudsplan (MJOP).

TIP:

Gerard van Rijswijk MSc:
“Investeer als school in een goede relatie met de gemeente. Dat verdient zich zeker terug in goede onderwijshuisvesting!”



CONTRACTRECHT

Scholen sluiten contracten met leveranciers, aannemers en adviseurs. Die contracten zijn zogenaamde meerzijdige overeenkomsten tussen twee of meer partijen. Zo'n overeenkomst komt tot stand door aanbod en aanvaarding. Soms ontstaat er 'ruis' over de vraag of er al dan niet een overeenkomst is afgesloten. Een andere keer kan er onduidelijkheid zijn over de inhoud van de afspraken en soms ontstaat die over de uitvoering door een ander.

Het komt voor dat scholen worden overvallen door bureaus die hen op een onverwacht moment, tegen hoge kosten, advertenties opdringen. In die gevallen speelt dan de vraag of er überhaupt wel een overeenkomst tot stand is gekomen en of er geen sprake is van bedrog. Bij onderhoudscontracten kan de vraag opkomen wat nu tot het standaard contract hoort en wat zogenaamde meerkosten zijn. Bij nieuw- of verbouw van de school is er soms sprake van ontevredenheid over het opgeleverde product. Daarnaast kan ook uit een zogenaamde onrechtmatige daad een verbintenis ontstaan, een verplichting tot schadevergoeding.

Het is in elk geval belangrijk dat contracten goed in elkaar zitten, ook om juridische procedures te voorkomen. Wat als er toch een conflict ontstaat? In dat geval is het, naast een gezonde portie onderlinge communicatie, nodig om te weten wat precies de juridisch rechten en plichten en de daarbij behorende (on)mogelijkheden zijn. Soms kan het inschakelen van een jurist het proces vlottrekken of dat extra duwtje geven, waardoor de wederpartij alsnog aan de eisen tegemoet komt.

TIP:

Mr. Jan Macdaniel MA:
“Laat contracten vooraf zorgvuldig controleren. Zo voorkomt u mogelijk juridische procedures.”



AANSPRAKELIJKHEID

Op grond van het Burgerlijk Wetboek is een school aansprakelijk voor de zogenaamde onrechtmatige daden van het personeel. Onder dit personeel vallen ook de schoolleider, bestuursleden en toezichthouders. Ook is de school aansprakelijk voor de onrechtmatige daden van de vrijwilligers die door de school worden ingeschakeld.

Met bovenstaande regel wordt een uitzondering gemaakt op een hoofdregel van het Nederlandse recht, dat namelijk iedereen de door hem geleden schade zelf moet dragen. Als iemand door de *schuld* van een “vertegenwoordiger” van de school schade lijdt, kan de school daarvoor aansprakelijk gesteld worden.

Dit betekent niet dat de school ook aansprakelijk is als een leerling schade lijdt als gevolg van een ongeval. Als Florian struikelt en een gat in zijn broek valt, dan is de school daarvoor niet aansprakelijk, ervan uitgaande dat de school op geen enkele manier schuld heeft aan die valpartij. Worden er echter ouders ingeschakeld om kinderen naar een speeltuin te rijden, dan is de school wél aansprakelijk als een leerling schade lijdt als gevolg het gedrag van de vrijwilliger.

Afgezien van het menselijke leed, kan zoiets ook grote financiële gevolgen hebben. Het is daarom raadzaam om te overwegen een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten. Daarbij kan dan ook het risico van aansprakelijkheidsstelling in de privésfeer van bijvoorbeeld bestuurders en toezichthouders worden meegenomen.

TIP:

Mr. Jan Macdaniel MA:

“Een school is niet aansprakelijk voor alles wat op school gebeurt. Als op het schoolplein de bril van Maurits sneuvelt, zullen zijn ouders de nieuwe bril waarschijnlijk gewoon zelf moeten betalen.”



HOOFDSTUK 2 PERSONEEL

INDIENSTTREDING

Al in de fase van werving en selectie van nieuw personeel en bij indiensttreding van een nieuwe werknemer spelen er arbeidsrechtelijke vragen. Het is belangrijk om in deze fase de zaken goed te regelen. Dat voorkomt verrassingen achteraf.

Werving en selectie

Het is verstandig om alert te zijn in de fase van werving en selectie, ook vanwege onderwijsspecifieke wetgeving. Denk bijvoorbeeld aan de sollicitatiecode, die integraal onderdeel uitmaakt van de cao. Maar ook de vraag of er, gelet op de voorrangsbenoemingsverplichting, überhaupt wel sprake is van een vacature die extern kan worden uitgezet. Als het gaat om leidinggevende functies speelt de vraag of de medezeggenschapsraad het recht heeft daarin mee te beslissen. Anti-discriminatiebepalingen leveren in de sollicitatiefase de meeste valkuilen op. Die bepalen namelijk mede welke selectie-eisen wel en niet mogen worden gesteld. Zo mag de schoolorganisatie van leerkrachten eisen dat ze een christelijk-reformatische levensovertuiging hebben. Meer informatie hierover leest u bij het hoofdstuk 'Gelijke behandeling en AWGB'.

Arbeidsovereenkomst

Bij indiensttreding ontvangt de werknemer een akte van benoeming. Bij het eerste arbeidscontract is er sprake van een keuze tussen een dienstverband voor bepaalde of onbepaalde tijd. Een dienstverband voor bepaalde tijd vereist een specifieke grondslag die in de cao staat omschreven. Dit kan een regulier tijdelijk dienstverband zijn met uitzicht op een vast dienstverband, dat slechts in bijzondere gevallen eenmaal tijdelijk mag worden verlengd. Andere gronden voor tijdelijkheid zijn die van werk van kennelijk tijdelijke aard en die van vervanging. Op de arbeidsovereenkomsten in verband met werk van kennelijk tijdelijke aard is de wettelijke ketenbepaling van toepassing. Deze bepaling regelt hoeveel tijdelijke contracten je maximaal aaneengesloten mag aangaan, waarna een vast dienstcontract gaat gelden. Voor vervangingsbetrekkingen zijn bij cao-uitzonderingen geregeld op de ketenbepaling.

INHOUD PERSENEELSDOSSIER

In het digitale personeelsdossier kan informatie worden opgeslagen over:

- In- en uitdiensttreding
- Arbeidsovereenkomst en rechtspositie
- Opleiding, loopbaan en mobiliteit
- Verzuim en UWV
- Verlof
- Salaris

Personeelsdossier

Bij indiensttreding van de medewerkers start de opbouw van het personeelsdossier. De digitale tool binnen het softwarepakket RAET vergemakkelijkt het proces van dossieronderhoud. Dit dossier kan worden gevuld door zowel de school als door het administratiekantoor. De werknemer heeft recht op inzage in het dossier.

TIP:

René Tromp MSc:
"Een door de leidinggevende bijgehouden logboek van ondernomen activiteiten naar het personeelslid kan hem helpen als geheugensteun, maar is in het licht van een personeelsdossier niet bruikbaar."



Gesprekkencyclus

Een praktisch werkbaar cycle van functionerings- en beoordelingsgesprekken draagt bij aan de opbouw van een goed personeelsdossier. Tijdens periodieke gesprekken kunnen afspraken worden gemaakt over de te bereiken doelen in de komende periode, over professionele ontwikkeling en het persoonlijk welbevinden. De gesprekken kunnen ook worden gebruikt om terug te kijken op het functioneren

van de werknemer in de achterliggende periode. Zijn er zorgpunten in het functioneren van de medewerker, dan zijn de formele gesprekken een goed (start)moment om dit aan de orde te stellen en om afspraken te maken om tot gewenste verbetering te komen. Zo kunt u tijdig bijsturen om erger te voorkomen. Blijft verbetering uit, dan zijn de juist de verslagen van deze gesprekken het aanknopingspunt voor eventuele (rechtspositionele) maatregelen.

CAO EN ARBEIDSVOORWAARDEN

In het onderwijs gelden landelijk vastgestelde arbeidsvoorwaarden. Ook zijn er identiteitsafspraken voor het reformatorisch primair onderwijs. Hiervoor zijn cao's afgesloten.

De cao PO en VO: arbeidsvoorwaarden

De cao primair onderwijs (cao PO) is de landelijke collectieve arbeidsovereenkomst voor het primair onderwijs die de PO-raad als werkgeversorganisatie afsluit met verschillende onderwijswerknemersorganisaties. De cao voortgezet onderwijs (cao VO) is dat voor het voortgezet onderwijs, en wordt afgesloten door de VO-raad met eveneens werknemersorganisaties in het onderwijs. De cao's bestaan uit een verzameling arbeidsvoorwaardelijke afspraken die gelden voor alle werknemers binnen de sector. In de cao is onder meer de beloning van werknemers binnen de sector geregeld. Uitgangspunt daarbij is functiebeloning, ofwel beloning naar zwaarte van de functie. Om deze functie-zwaarte te kunnen bepalen, wordt gebruik gemaakt van een gestandaardiseerd functie-waarderingsinstrument. Ook zaken als arbeidsduur, vakantie, verlof, de werkverdeling, maar eveneens aanvullende afspraken rondom ziekte en ontslag en de daarbij behorende bovenwettelijke uitkeringen zijn in de cao PO en VO te vinden.

De cao reformatorisch PO: identiteitsbepalingen

De VGS heeft samen met de vakorganisatie RMU ook een cao reformatorisch primair onderwijs (cao RPO) afgesloten. VGS-leden voor het primair onderwijs zijn hieraan gebonden. Deze cao bevat Bijbels-principiële noties in aanvulling op de cao PO. De sector voortgezet onderwijs kent geen aanvullende identiteitsgebonden cao, maar alleen de cao VO. Het gaat in de kern om vier zaken die in de cao RPO geregeld zijn:

- Allereerst vervangt de cao RPO de leer en levenbepaling van artikel 11.2 van de cao PO. De bepaling over de functievervulling wordt in overeenstemming met de grondslag van de school aangevuld met de Bijbelse grondslag van de VGS-scholen.
- Daarnaast bepaalt deze cao dat het arbeidsvoorwaardelijk overleg (DGO) met de RMU en niet met andere vakorganisaties wordt gevoerd.
- Ook bevat de cao de identiteitscommissie van de VGS en RMU. Deze commissie kan toestemming verlenen voor de beëindiging van een dienstverband op grond van handelen of nalaten in strijd met de grondslag van de school. Deze commissie is er ook voor het voortgezet onderwijs.
- Tot slot maakt de cao RPO het mogelijk dat in plaats van het instemmingsrecht van de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad in verschillende gevallen het adviesrecht van toepassing is.

ZIEKTE

Langdurige arbeidsongeschiktheid door ziekte. Op vrijwel elke school is er wel een casus van bekend. Werk maken van re-integratie is geen vrijblijvende zaak voor de school. Uiteindelijk moet aan UWV worden uitgelegd hoe dat is aangepakt. Plannen, uitvoeren en evalueren zijn tijdens de re-integratie kernactiviteiten. Hoe werkt dat?

Wet Verbetering Poortwachter

Met de Wet Verbetering Poortwachter worden er aan de werkgever en de werknemer handvatten gegeven om gestructureerd te werken aan de re-integratie van de zieke werknemer. Doel is voorkomen dat de werknemer afhankelijk wordt van een uitkering op grond van Wet Werk en Inkomensvoorziening naar Arbeidsvermogen (WIA).

HANDREIKINGEN UWV

De door UWV opgestelde Werkwijze Poortwachter biedt praktische tips en inzichten in hoe UWV het re-integratieverslag toetst. De verschillende modelformulieren van UWV zijn een praktisch hulpmiddel bij de uitvoering van de processtappen. De STECR-Werkwijzer 'Arbeidsconflicten' biedt hulp bij de samenloop van ziekte en een arbeidsconflict. Zie www.uwv.nl.

Plan van aanpak

Bij dreigend langdurig verzuim stelt de bedrijfsarts na zes weken ziekte een probleemanalyse op. Hij bekijkt welke activiteiten de werknemer wel en niet kan doen. Op basis hiervan stelt u samen met de werknemer binnen acht weken na de eerste ziektedag een plan van aanpak op. Daarin staan de activiteiten gericht op de inschakeling op arbeid, de daarmee te bereiken doelen, de bij de re-integratie betrokken partijen, de fasering van deze activiteiten en hoe de voortgang wordt geëvalueerd. Belangrijk is dat deze activiteiten passend zijn bij de doelen van de re-integratie. Die zijn op hoofdlijnen de volgende: werkhervatting in de



eigen (aangepaste) functie, of in een andere functie binnen de school, of bij een andere werkgever.

Periodieke evaluatie

Het gekozen doel stuurt in belangrijke mate de gekozen activiteiten. Meestal zal re-integratie gericht zijn op terugkeer in de eigen functie. Wanneer dit gedurende het verzuimtraject niet of niet geheel mogelijk blijkt, zal het doel van de re-integratie moeten worden bijgesteld. Om de re-integratie doelgericht te houden is periodieke evaluatie van de voortgang belangrijk. In principe vindt deze achtwekelijks plaats, waarbij de werknemer vooraf wordt gezien door de bedrijfsarts. Op basis van de adviezen over de benutbare mogelijkheden van werknemer vindt bijsturing van de re-integratieactiviteiten plaats en wordt het plan van aanpak zo nodig bijgesteld. Bij 42 weken moet u de werknemer ook ziek melden bij het UWV.

Rechten en plichten tijdens ziekte

Het Burgerlijk Wetboek bevat belangrijke bepalingen rondom ziekte. Naast het recht op loondoorbetaling tijdens de eerste twee ziektejaren wordt hierin de grond voor het sanctioneren van de werknemer geregeld als hij niet of niet voldoende meewerkt. Ook het opzegverbod bij ziekte is hierin opgenomen. Voor het onderwijs zijn nadere rechten en plichten voor werkgever en werknemer geregeld in de Regeling ziekte en arbeidsongeschiktheid primair onderwijs c.q. voortgezet onderwijs (ZAPO/ZAVO). Hierin is onder meer de hoogte van de loondoorbetaling bij ziekte geregeld. Als er een verschil van mening ontstaat over de re-integratie, kan een beoordeling van een deskundige helpen om de impasse te doorbreken. Zowel u als werknemer kunnen deze beoordeling aanvragen. Ook wanneer er twijfels bestaan over de vraag of de geleverde inspanningen tot dusver voldoende zijn, kan een beoordeling van een deskundige uitkomst bieden.

Na één jaar ziekte

Een belangrijk evaluatiemoment vindt plaats bij het eerste jaar van ziekte. Op dat moment komt het doel van de re-integratie expliciet aan de orde. Inzet van een arbeidsdeskundig onderzoek kan in deze fase van het verzuimtraject helpen voor de koers van het vervolgtraject. Wanneer volledige opbouw in eigen werk niet op korte termijn wordt verwacht, moet de re-integratie (ook) worden gericht op het vinden van een andere passende functie bij de eigen of een andere werkgever.



TIP:

René Tromp MSc:
 “U kunt zich bij de UVW-toetsing van uw re-integratie-inspanningen niet verschuilen achter de adviezen van de bedrijfsarts. Wees daarom kritisch op het werk van de bedrijfsarts en vraag door bij onduidelijkheden.”



ZIEKE WERKNEMER EN PRIVACY

Werkgevers mogen slechts beperkt persoonsgegevens verwerken over de gezondheid van werknemers (AVG). Vragen naar de vermoedelijke duur van het verzuim is toegestaan, maar er mag niet gevraagd worden naar de

aard en oorzaak van de ziekte of beperkingen en mogelijkheden van de werknemer. Ook de bedrijfsarts mag dit niet aan u mededelen gelet op zijn geheimhoudingsplicht.

Na ruim anderhalf jaar ziekte geeft de bedrijfsarts een actueel oordeel af met betrekking tot de functionele beperkingen van de werknemer en stelt samen met de werknemer een eindevaluatie van de re-integratie op. Deze documenten vormen samen met de tijdens de re-integratie opgestelde stukken het re-integratiedossier. Dit dossier heeft de werknemer nodig om uiterlijk in de 93e ziekte week een WIA-uitkering te kunnen aanvragen bij UWV.

Na twee jaar ziekte

De werknemer moet de aanvraag van de WIA-uitkering zelf versturen. Hierbij maakt hij gebruik van het re-integratiedossier. Op basis van dit dossier vormt UWV zich een beeld van het verloop van de re-integratie en wordt nagegaan of er een bevredigend re-integratiere-sultaat is behaald.

- **Loonsanctie.** Is dit resultaat niet behaald, dan beoordeelt UWV of de inspanningen van de school als werkgever voldoende en adequaat zijn geweest. Is dat niet het geval, dan gaat UWV na of hier goede redenen voor waren. Zo niet, dan legt UWV bij wijze van sanctie u de plicht op om het loon van de werknemer nog een jaar langer door te betalen en de re-integratie voort te zetten. Soms kunt u door tekortkomingen te herstellen deze loondoorbetalingsperiode inkorten. Gedurende de verlengde loondoorbetalingsperiode geldt het opzegverbod en moet u de werknemer 80% van het salaris over zijn ziekteverlofuren doorbetalen.
- **WIA-beoordeling.** Indien de re-integratie-inspanningen als voldoende zijn beoordeeld of wanneer de loonsanctieperiode is verstreken, gaat UWV over tot de WIA-claimbeoordeling. Aan de hand van dit onderzoek stelt UWV de mate van arbeidsongeschiktheid vast. Dit arbeidsongeschiktheidspercentage geeft aan in welke mate de werknemer minder loon ontvangt als gevolg van

zijn medische beperkingen. Als een werknemer een arbeidsongeschiktheidspercentage van 35 % of meer krijgt toegekend, ontstaat het recht op een WIA-uitkering.

Einde wachttijd en de arbeidsovereenkomst

Na de afgifte van de WIA-beschikking is het de bedoeling dat de werknemer voor zijn resterende verdien capaciteit in dienst blijft. Als hij als gevolg van langdurige ziekte of gebrek niet meer in staat is zijn werk te verrichten, is ontslag toegestaan als:

- de termijn van de wettelijke loondoorbetalingsverplichting voorbij is;
- de werknemer niet binnen 26 weken kan herstellen voor het verrichten van zijn werk (al dan niet in aangepaste vorm); en
- de werknemer niet binnen een redelijke termijn kan worden herplaatst in een ander passende functie.

Als de werknemer niet meewerkt aan een ontslag met wederzijds goedvinden, moet u een ontslagvergunning van UWV krijgen. Het verzoek om een ontslagvergunning kan alleen digitaal worden ingediend en moet onderbouwd worden. Onder voorwaarden kunt u overigens de transitievergoeding vanaf 1 april 2020 gecompenseerd krijgen door het UWV.

MEDEZEGGENSCHAP

Elke school dient volgens de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) een medezeggenschapsraad (MR) te hebben. In de praktijk blijkt het voor de meeste scholen best lastig om de medezeggenschap goed te regelen, vooral als het gaat om een goed samenspel tussen directie en MR, en de vraag welke bevoegdheden de MR heeft. De meerwaarde van medezeggenschap wordt daardoor niet altijd even sterk ervaren, terwijl de wet juist kansen biedt om het samenspel tussen MR en bestuur goed met elkaar vorm te geven.

WMS is kaderwet

De overheid heeft de regels van de medezeggenschap in de WMS beperkt tot basisbepalingen, zodat schoolbestuur en MR samen mogen bepalen hoe ze die uitwerken. De wet biedt alleen de kaders waarbinnen de medezeggenschap binnen de school goed geregeld moet worden. In een concreet geval heeft de rechter bijvoorbeeld geoordeeld dat je gezamenlijk het aantal aangesloten termijnen van lidmaatschap van de MR in het reglement mag beperken. Van belang is vooral de notie dat zowel bevoegd gezag als de MR samen in overleg zijn en achter de afspraken kunnen staan. De nadruk ligt dus op het goed vormgeven van goede medezeggenschap, omdat dit mede de kwaliteit van het onderwijs bepaalt, maar ook het draagvlak voor het beleid vergroot.

Ontwikkelingen

In de wetgeving van de afgelopen jaren zie je dat de overheid uitgaat van steeds meer beleidsvrijheid voor schoolbesturen en minder centrale regelgeving. Dat betekent dus dat schoolbesturen door de jaren heen meer zeggenschap hebben gekregen. Vanwege de versterking van de zeggenschap volgde daarop de reactie dat ook de medezeggenschap moest worden versterkt. Zo hebben medezeggenschapsraden met de komst van de Wet versterking bestuurskracht meer bevoegdheden hebben gekregen. De MR moet nu bijvoorbeeld worden betrokken bij de werving en selectie van nieuwe bestuurders. De MR heeft dus een duidelijke plaats gekregen binnen de scholen.

Modelreglementen

De nadere uitwerking van de medezeggenschap vindt plaats in een aantal documenten: het medezeggenschapsstatuut (organogram van de medezeggenschapsstructuur), het reglement, het huishoudelijk reglement, maar ook de preambule (vanuit welke principes geven we de medezeggenschap vorm). De VGS heeft voor haar leden actuele modelreglementen beschikbaar. Het is verstandig om bij het maken van keuzes in het MR-reglement juridisch advies in te winnen.

TIP:

René Tromp MSc:
 “Om goede medezeggenschap mogelijk te maken en samen als toezichthouders, bestuurder(s) en medezeggenschapsraad het beste voor de school te zoeken is kennis van de basisregels van de WMS en de bevoegdheden van de MR onontbeerlijk. Via VGS Academie (www.vgs.nl/academie) bieden wij daarvoor een training aan.”



GELIJKE BEHANDELING EN AWGB

De Algemene wet gelijke behandeling (AWGB) is voor het christelijk-reformatorisch onderwijs misschien wel het meest heikele onderdeel van de Nederlandse wetgeving. Deze wet verbiedt namelijk het maken van onderscheid ‘op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid of burgerlijke staat’.

Uitzonderingsbepalingen

Voor het onderwijs heeft de AWGB met name werking op het terrein van het al dan niet benoemen of ontslaan van personeel en voor het toelaten of verwijderen van leerlingen. Nu is juist op deze terreinen voor het onderwijs een aantal uitzonderingsbepalingen in de wet opgenomen, maar die nemen niet weg dat de AWGB de benoemingsvrijheid voor het bijzonder onderwijs behoorlijk beperkt. Bovendien zijn deze ‘escapes’ ook nog eens zeer beperkt van inhoud en buitengewoon ingewikkeld geformuleerd.

Benoeming en ontslag van personeel

Bij benoeming en ontslag van personeel mag in het bijzonder onderwijs alleen op grond van godsdienst onderscheid gemaakt worden, en dan ook alleen maar “voor zover dit vanwege de aard van de betrokken specifieke beroepsactiviteit of de context waarin deze wordt uitgeoefend een wezenlijk, legitiem en gerechtvaardigd beroepsvereiste vormt, gezien de grondslag van de instelling”. “Een zodanig onderscheid mag niet verder gaan dan passend is, gelet op de houding van goede trouw en loyaliteit aan de grondslag van de instelling die van de voor haar werkzame personen mag worden verlangd”. De eisen die in dit verband aan het godsdienstige gehalte van personeel gesteld kunnen worden, dienen bovendien te voldoen aan de criteria ‘wezenlijk’, ‘legitiem’, ‘gerechtvaardigd’, ‘goede trouw’ en ‘loyaliteit’. Zo staat het in de AWGB geformuleerd. Een sollicitant van een andere kerkelijke denominatie dan die de school in haar beleid voorschrijft, kan dus onder voorwaarden worden afgewezen. Iemand die niet langer met de grondslag van de school instemt kan, onder dezelfde voorwaarden, worden ontslagen. Maar iemand die ‘alleen maar’ ongehuwd samenwoont, in een al dan niet homoseksuele relatie, kan niet worden ontslagen.

Zorgvuldigheid

Al met al zal een juridische procedure vanaf het aller-eerste begin met de uiterste intermenselijke en juridische zorgvuldigheid gevoerd moeten worden. Punt van aandacht is daarbij de zogenaamde ‘omkering van de bewijslast’. In de AWGB is, in afwijking van de hoofdregel ‘wie stelt, die bewijst’, bepaald dat als iemand meent dat in zijn nadeel onderscheid wordt gemaakt, de wederpartij vervolgens dient te bewijzen dat hij niet in strijd met deze wet heeft gehandeld. Beweert een sollicitant of een personeelslid dus dat hij wordt gediscrimineerd, dan hoeft hij niet te bewijzen dat dat inderdaad het geval is, maar dient u als werkgever aan te tonen dat dat niet zo is.

Ook op toelating en verwijdering van leerlingen is de AWGB van toepassing. In principe gelden daarvoor dezelfde criteria en kan dus alleen, onder voorwaarden, op grond van godsdienst worden afgewezen.

TIP:

Mr. Jan Macdaniel MA:
 “Schakel in een vroegtijdig stadium juridische bijstand in als het gaat om een zaak van gelijke behandeling. De wettelijke regels zijn strak en het risico om fouten te maken is groot. Bovendien verplicht ook de identiteit tot grote zorgvuldigheid.”



ONTSLAG

Iedere schoolleider wil een fijne en langdurige samenwerking met de werknemers binnen ‘zijn’ school. Toch kunnen er omstandigheden zijn waardoor er noodgedwongen een einde moet komen aan deze samenwerking en ontslag onvermijdelijk is.

Einde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Wanneer de einddatum van een tijdelijk dienstverband nadert, dan moet u beslissen wat er met het dienstverband moet gebeuren. Er zijn drie opties:

- de overeenkomst wordt voortgezet als dienstverband voor onbepaalde tijd; of
- het dienstverband wordt niet verlengd; of
- er wordt een tweede tijdelijk dienstverband aangeboden.

Op tijd informeren

Als tijdens het tijdelijk dienstverband blijkt dat de capaciteiten van de werknemer onvoldoende zijn voor de functie vervulling of de schoolorganisatie te kampen heeft met een dalend leerlingenaantal en er functies komen te vervallen, kan de beslissing worden genomen om de arbeidsovereenkomst niet voort te zetten. De beslissing moet uiterlijk twee maanden voor de einddatum schriftelijk bekend gemaakt worden als de werknemer een regulier tijdelijk dienstverband heeft. De werknemer wordt onder dezelfde voorwaarden benoemd in een verlengd dienstverband voor bepaalde tijd als u niet aan deze ‘aanzegverplichting’ voldoet. De betreffende cao-bepaling is niet van kracht als het gaat om een dienstverband ter vervanging of voor werkzaamheden van kennelijk tijdelijke aard. In dit geval geldt de wettelijke aanzegtermijn van een maand, met bij nalaten een boete ter hoogte van een maandsalaris. De aanzegverplichting geldt overigens niet bij een dienstverband korter dan zes maanden of wanneer de einddatum niet kan worden bepaald, zoals bij vervanging wegens zwangerschap.

Einde arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Een dienstverband voor onbepaalde tijd mag niet zomaar op initiatief van de werkgever beëindigd worden. De wet biedt deze personeelsleden namelijk extra bescherming. Dit is overgenomen in de cao. U kunt de arbeidsovereenkomst pas opzeggen als daar een redelijke grond voor is en herplaatsing van de werknemer niet mogelijk is. Voorafgaand aan

het ontslag wordt door derden getoetst of aan de voorwaarden van ontslag is voldaan. Welke instantie de zogenoemde preventieve ontslagtoets uitvoert, is afhankelijk van de ontslaggrond:

- *Ontslagvergunning.* Bij het vervallen van arbeidsplaatsen binnen de schoolorganisatie (bedrijfseconomisch ontslag) of langdurige ziekte of arbeidsongeschiktheid van een werknemer, heeft u een ontslagvergunning van het UWV nodig voordat u kunt opzeggen;
- *Ontbinding.* Doet een van de overige ontslaggronden zich voor, dan dient u de kantonrechter om ontbinding van de arbeidsovereenkomst te verzoeken;
- *Wederzijds goedvinden.* U en de werknemer komen er, zonder tussenkomst van een kantonrechter of het UWV, samen uit door een vaststellingsovereenkomst op te stellen. Hierin kunnen afzonderlijke afspraken met de werknemer gemaakt worden;
- *Opzegging.* De arbeidsovereenkomst wordt met instemming van de werknemer opgezegd.

WAT IS EEN VASTSTELLINGS-OVEREENKOMST?

Een vaststellingsovereenkomst is een bijzondere overeenkomst waarbij partijen het doel hebben afspraken te maken over de oplossing van een geschil. Om deze reden wordt een vaststellingsovereenkomst in ontslagzaken vaak gebruikt, en wordt zo met wederzijds goedvinden een punt achter de arbeidsrelatie gezet. In de overeenkomst worden, rekening houdend met het arbeidsrechtelijk kader, de condities bepaald waaronder het dienstverband eindigt.

Ontslaggronden

Naast langdurige arbeidsongeschiktheid zijn bedrijfseconomische redenen en disfunctioneren van de werknemer veel voorkomende ontslaggronden. Ontslag in verband met langdurige arbeidsongeschiktheid is eerder in het hoofdstuk ‘Ziekte’ aan bod gekomen. Laatstgenoemde gronden worden hieronder verder toegelicht.

Bedrijfseconomisch ontslag

Van bedrijfseconomisch ontslag is sprake wanneer arbeidsplaatsen structureel vervallen. Om dienstverbanden om deze reden te kunnen beëindigen is een ontslagvergunning van het UWV nodig. Het UWV zal de ontslagaanvraag toetsen. Een bijkomende verplichting om deze vergunning te verkrijgen is het correct toepassen van het afspiegelingsbeginsel. Dit beginsel bepaalt wie van uw personeelsleden het eerst voor ontslag in aanmerking komen. Sinds de inwerkingtreding van de cao PO 2019-2020 zijn nagenoeg alle bepalingen rondom bedrijfseconomisch ontslag komen te vervallen en is iedere werkgever bij formatieve problemen verplicht met de vakbonden in overleg te treden om te proberen tot afspraken te komen, zodat de personeelsleden die voor ontslag in aanmerking komen zo goed mogelijk door de werkgever worden gefaciliteerd en begeleid naar een nieuwe baan, binnen of buiten de sector. De VGS heeft samen met de vakorganisatie RMU een bindend ‘Van Werk naar Werk Beleid’ afgesloten voor alle bij VGS aangesloten scholen, zodat u als werkgever niet bij iedere ontslagronde van beperkte omvang in onderhandeling hoeft te treden met de vakbonden. In dit beleid zijn alle, voor zowel werkgever als werknemer, geldende rechten en verplichtingen opgenomen om op een juiste wijze werk te maken van het werk-naar-werk-traject.

Een bedrijfseconomisch ontslag heeft veel om handen, waardoor het voor u als onderwijswerkgever van belang is om tijdig met dit proces te starten. Een zorgvuldige personeelsplanning, die zijn weerslag vindt in het bestuursformatieplan, is hierbij een belangrijk hulpmiddel.

Disfunctioneren

Een disfunctionerende werknemer dient eerst de gelegenheid te krijgen zich te verbeteren. Door in gesprek te gaan en daarbij de knelpunten boven tafel te halen kan er een concreet plan van aanpak gemaakt worden om de benodigde verbetering te behalen. Dit verbetertraject kan gepaard gaan met interne of externe begeleiding. Het is belangrijk tussentijds de voortgang en de opbrengst van het verbetertraject vast te stellen en dit met de werknemer te bespreken. Daarnaast is het van belang om af te sluiten met een eindevaluatie waarin u aangeeft of de behaalde verbetering voldoende is om de functie te blijven vervullen. Het kan zijn dat noodzakelijke verbetering in het functioneren van de werknemer niet behaald wordt. U moet dan gaan nadenken over het beëindigen van het dienstverband. Naast het aantoonbaar maken van deze redelijke grond tot ontslag - waarvoor een goed onderliggend dossier van cruciaal belang is - moet ook kunnen worden onderbouwd dat interne herplaatsing van de werknemer niet mogelijk is. Deze herplaatsingsverplichting brengt met zich mee dat ook de herplaatsingsmogelijkheden op andere schoollocaties moeten worden onderzocht. Alleen als aan voorgaande voorwaarden is voldaan, mag de kantonrechter de arbeidsovereenkomst ontbinden. Naast deze gerechtelijke procedure staat uiteraard de mogelijkheid tot het afsluiten van een vaststellingsovereenkomst open.

QUOTE:

Mr. Nadiene Kraijenoord:
“Zorgvuldig handelen bij ontslag is niet alleen nodig vanwege de wettelijke verplichtingen, maar getuigt ook van goed werkgeverschap.”



Na ontslag

Na het ontslag heeft de ex-werknemer een aantal rechten:

- *Transitievergoeding.* Een werknemer heeft recht op een transitievergoeding, indien de arbeidsovereenkomst:
 - door de werkgever is opgezegd;
 - op verzoek van de werkgever is ontbonden;
 - na de einddatum niet is voortgezet door de werkgever;
 - wordt beëindigd als gevolg van ernstig verwijtbaar handelen van de werkgever.

De hoogte van de transitievergoeding is gelijk aan 1/3 maandsalaris voor ieder gewerkt jaar bij de werkgever. Bij het sluiten van een vaststellingsovereenkomst staat het u en de werknemer echter vrij om in overleg tot een ander bedrag te komen.

- *WW-uitkering.* De ex-werknemer kan in aanmerking komen voor een wettelijke en bovenwettelijke werkloosheidsuitkering. De laatstgenoemde (WOPO/WOVO) maakt onderdeel uit van de cao, en zorgt ervoor dat de hoogte van de wettelijke werkloosheidsuitkering kan worden aangevuld, maar ook dat de duur van de uitkering wordt verlengd. De lasten van deze werkloosheidsuitkeringen zullen voor rekening van de school komen, omdat werkgevers in de sector Overheid & Onderwijs bij UWV verplicht eigenrisicodragers zijn voor de Werkloosheidswet (WW). De school kan onder voorwaarden in aanmerking komen voor een vergoeding van deze lasten via het fonds BWGS (www.bwgs.nl) of het Participatiefonds, mits de school bij een van beide is aangesloten.



HOOFDSTUK 3 OUDERS EN LEERLINGEN

TOELATING EN VERWIJDERING VAN LEERLINGEN

Een school bepaalt in principe zelf voor ‘wie’ ze er is: alleen voor kinderen uit de eigen kerkelijke achterban of ook voor kinderen met andere achtergronden. Het is dan ook het bevoegd gezag dat over toelating en verwijdering van leerlingen beslist. Die beslissing dient wel gebaseerd te zijn op een vastgesteld én gepubliceerd beleid, dat vervolgens ook consistent en consequent wordt uitgevoerd.

Toelating

De keuze voor een open toelatingsbeleid (iedereen is welkom, mits de ouders de grondslag van de school respecteren) of voor een gesloten beleid (alleen kinderen van ouders die de grondslag onderschrijven zijn welkom) is niet zozeer een juridische, maar is veel meer een beleidskeuze die door de school in samenspraak met de achterban genomen dient te worden. Het juridische van dit onderwerp zit meer in de uitvoering van de keuze die gemaakt is. Een school kan alleen een leerling weigeren als dit gebeurt binnen het kader van een consistent en consequent beleid. Dit betekent dat je als school niet tot weigering kunt besluiten als je in een eerder, gelijk geval een ‘zelfde’ leerling wel hebt toegelaten. Weigering van een leerling uit gezin A, behorend bij een niet-reformatorische gemeente X is niet toegestaan als een leerling uit een soortgelijk gezin B, dat eveneens tot gemeente X behoort, eerder wel is toegelaten. Dat zou alleen kunnen als gezin A weliswaar ook tot gemeente X behoort, maar er toch geheel andere opvattingen of leefwijze op na houdt dan gezin B. Als ouders de weigering tot toelating van hun kind vervolgens willen aanvechten, moeten zij een juridische procedure bij de burgerlijke rechter aanspannen. Wat informelere beroepsgangen zijn er voor deze gevallen niet. Voor leerlingen met (extra) zorgbehoefte gelden echter andere voorschriften. Weigering van een leerling is niet alleen ingrijpend voor het betreffende gezin, maar kan ook de school negatieve publiciteit opleveren.

QUOTE:

Mr. Jan Macdaniel MA:

“Schorsing en verwijdering zijn ingrijpende trajecten, en kennen ook de nodige juridische voetangels en klemmen. Het is daarom in al deze gevallen wenselijk om vooraf juridisch advies in te winnen.”



Verwijdering

Nadat een leerling is toegelaten, komt het in uitzonderlijke gevallen ook wel eens tot de vraag: is hij of zij ook weer te verwijderen? Ook voor verwijdering geeft de onderwijswetgeving voorschriften. Eén daarvan is de voorwaarde dat definitieve verwijdering niet plaatsvindt dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Ook dienen voorafgaand aan het definitieve besluit de leerkracht en de ouders gehoord te worden. Als tot verwijdering wordt besloten hebben ouders wel een eenvoudiger, informelere beroepsmogelijkheid dan de gang naar de burgerlijke rechter bij niet-toelating. Zij kunnen zich dan namelijk tot een geschillencommissie wenden. Voor verwijdering van leerlingen heeft VGS samen met Berséba een protocol opgesteld.

Schorsing

Minder vergaand dan verwijdering is de eveneens bestaande mogelijkheid om te schorsen. Een schorsing is in principe maar voor de beperkte periode van maximaal vijf dagen mogelijk en is eveneens aan strenge (procedure)voorschriften onderworpen.

RELATIE MET OUDERS

Een goede relatie en communicatie tussen school en ouders komt de leerlingen ten goede. Communicatie met ouders is noodzakelijk ten aanzien van diverse zaken op school: van het regelen van leerlingvervoer tot het informeren over de vorderingen van het kind. Dit laatste kan in geval van gescheiden ouders voor lastige situaties zorgen. Het kan voorkomen dat de verhouding tussen de gescheiden ouders zodanig verstoord is geraakt, dat er strijd ontstaat over hoe de informatievoorziening over de leerprestaties van de kinderen verloopt. De school dreigt dan partij te worden in een geschil tussen de ouders en de kinderen worden een speelbal. Hoe voorkom je partijdigheid en hoe zorg je voor een informatievoorziening, in overeenstemming met wettelijke regels, en bovenal: hoe hou je het belang van het kind in het oog?

School onpartijdig

Het is belangrijk dat een school voorkomt dat zij partij wordt in een conflict tussen gescheiden ouders. Als het bijvoorbeeld gaat om het wijzigen van een omgangsregeling van gescheiden ouders met hun schoolgaande kinderen hoeft de school daar niet aan mee te werken als er geen rechterlijke uitspraak ligt. De school heeft daarin beleidsvrijheid, zeker ook omdat de school verantwoordelijk is voor de belangen en de veiligheid van kinderen, en ook van ouders en personeel. Het is verstandig om als school duidelijk te maken dat ouders hun conflicten niet op school mogen beslechten.

Informatieverstrekking

De school heeft de verplichting om over de vorderingen van de leerlingen aan de ouders te rapporteren. Daarbij gelden de regels uit het Burgerlijk Wetboek over het informeren van de ouder, die niet met ouderlijk gezag is belast. De school moet bij een verzoek om informatie ook altijd afwegen of het belang van het kind zich niet verzet tegen de informatieverstrekking.

Hoofregel

De hoofregel is dat beide ouders, die belast zijn met het ouderlijk gezag, recht hebben op dezelfde informatie over hun kind en alle schoolzaken. Dit geldt dus voor ouders

TIP:

Mr. Nadiene Kraijenoord:

“Stel praktische richtlijnen op over hoe uw school om gaat met gescheiden ouders. Gebruik daarvoor bijvoorbeeld het model-protocol ‘Informatievoorziening aan gescheiden ouders’ dat door VGS is ontwikkeld.”



die gescheiden zijn en gezamenlijk het ouderlijk gezag hebben over het kind. In de meeste gevallen zal hiervan sprake zijn. Beide ouders worden gelijk behandeld en de school dient de informatie over hun kind en de schoolzaken zonder onderscheid aan beide ouders te melden. Wel geldt de regel dat de ouders eerst elkaar dienen te informeren. Daarover zijn afspraken gemaakt in het ouderschapsplan.

Uitzondering

Als slechts één ouder met ouderlijk gezag is belast, geldt dat die ouder eerst zelf de andere ouder moet informeren over de schoolzaken van hun kind. Als dat geweigerd wordt, kan het zijn dat de school op verzoek de informatie aan de andere ouder moet verstrekken. Daarvoor gelden wel bepaalde voorwaarden:

- Alleen op uitdrukkelijk verzoek;
- Alleen informatie die over de persoon van het kind gaat kan worden verstrekt;
- De betreffende ouder krijgt niet méér informatie dan de ouder met ouderlijk gezag.

Oudergesprekken

Vaak speelt de vraag wie de school moet uitnodigen voor oudergesprekken, vooral als één van die ouders een nieuwe partner of echtgenoot heeft. De hoofregel is dat de school alleen de ouders met ouderlijk gezag (of voogden) - tegelijkertijd - dient uit te nodigen. Als één van de gescheiden ouders geen gesprek wenst in aanwezigheid van de andere ouder, kan hij of zij verzoeken om een apart gesprek. De school dient dat verzoek dan te honoreren. Een nieuwe partner wordt niet toegelaten bij het gezamenlijke of de twee afzonderlijke gesprekken, tenzij de andere ouder daarmee uitdrukkelijk heeft ingestemd. De gesprekspartner voor de school is overigens wel alleen de ouder met ouderlijk gezag (of voogd). De nieuwe partner mag geen beslissingen nemen over het kind, als hij geen ouderlijk gezag heeft over het kind.

LEERPlicht

In Nederland geldt voor kinderen en jongeren leerplicht vanaf je vijfde jaar totdat je een diploma hebt, of je 18 jaar bent geworden. Op de leerplicht bestaan wel uitzonderingen. Zowel op de verplichting tot inschrijving van een leerling als op die tot daadwerkelijk schoolbezoek.

Leerplichtwet

Bijzonder aan de Leerplichtwet is dat ze het 'hoofd' van de school (dat is degene die met de leiding van de school is belast) in het kader van de uitvoering van deze wet een bepaalde verantwoordelijkheid toekent en dus niet het bevoegd gezag. Bij overtreding van de wettelijke bepaling wordt hij dan ook gestraft. Voor hem is het daarom zaak om een goede uitvoering te geven aan de Leerplichtwet en nauw samen te werken met de leerplichtambtenaar.

Vrijstelling inschrijfplicht

Een jongere die op lichamelijke of psychische gronden niet geschikt is om tot een school te worden toegelaten (die dus zeer ernstig gehandicapt is), hoeft niet ingeschreven te worden. Ook ouders die tegen de richting van het onderwijs op alle binnen redelijke afstand van de woning gelegen scholen 'overwegen de bedenkingen hebben', hoeven hun kind(eren) niet in te schrijven. Met deze bepaling is het mogelijk om thuisonderwijs te geven. Overigens geldt deze uitzondering alleen dan als de leerling nog niet eerder op een school is ingeschreven geweest. Ouders kunnen dus niet 'gaande de rit' alsnog voor thuisonderwijs opteren.

Vrijstelling schoolbezoek

Naast de vrijstelling van de inschrijfplicht, zijn er ook uitzonderingen op de verplichting om het onderwijs regelmatig te volgen.

Enkele voorbeelden hiervan zijn:

- Bij ziekte hoeft de leerling de school niet te bezoeken;
- Kinderen onder de vijf jaar krijgen maximaal tien uur per week vrijstelling;
- Vrijstelling bij bepaalde godsdienstige 'plichten' zoals een bid- of dankdag op een afwijkende datum;
- Vrijstelling om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan als dat anders door het specifieke beroep van de ouder(s) niet kan;
- Bruiloft en huwelijksjubilea (de zogenaamde gewichtige omstandigheden).

In een aantal gevallen kunnen ouders volstaan met een melding, bijvoorbeeld voor wat betreft de 'godsdienstige plichten', in andere gevallen is toestemming van de school nodig, bijvoorbeeld bij een bruiloft.

QUOTE:

Mr. Jan Macdaniel MA:
"Weet goed wanneer ouders kunnen volstaan met een melding van afwezigheid en in welke gevallen je als directeur toestemming moet geven voor verlof."



KLACHTRECHT

Als een vader een klacht bij de school indient, omdat zijn zoon niet is bevorderd naar de volgende klas, hoe moet je dan als school handelen? U weet wel dat de school ergens een klachtenregeling heeft, maar hoe werkt het precies?

Klachtenregeling

Elke school is wettelijk verplicht een klachtenregeling te hebben. Daarin moet staan hoe de school omgaat met klachten en op welke manier een klacht kan worden ingediend. In de schoolgids moet de klachtenregeling worden beschreven. We adviseren om het geactualiseerde modelreglement van de VGS hiervoor te gebruiken. Ook is het verstandig om het schoolklachtenreglement af en toe tegen het licht te houden om scherp te hebben wat de regels zijn.

Wijze van klachtafhandeling

- Een belangrijk principe bij de klachtafhandeling is de 'route van Mattheüs 18'. Dat houdt in dat een conflict eerst onder vier ogen dient te worden uitgesproken. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school of instelling worden zo in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding afgehandeld.
- Als dat niet lukt, meldt de klager dit bij de directie of het bestuur en zoekt waar nodig hulp bij de contactpersoon of vertrouwenspersoon.
- Indien dat gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of als de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan aan de hand van de klachtenregeling uiteindelijk een klacht worden ingediend bij de klachtencommissie van de VGS, die administratief is ondergebracht bij de Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs (GCBO).

VERTROUWENSPERSOON

De school moet een vertrouwenspersoon aanstellen. Die is het aanspreekpunt bij klachten in het kader van de klachtenregeling. Deze persoon is verantwoordelijk voor de opvang en de begeleiding van de klager. De vertrouwenspersoon dient verantwoording af te leggen en beleidsadvies te geven aan directie of bestuur van de school over de te nemen besluiten.

CONTACTPERSOON

De modelklachtenregeling geeft de mogelijkheid dat er op iedere school ten minste één contactpersoon is aangesteld. Dit is niet verplicht, maar wel aan te raden. De contactpersoon is het eerste aanspreekpunt binnen de school als het gaat om klachten en kan klager doorverwijzen naar de directie of vertrouwenspersoon.

QUOTE:

Mr. Nadiene Kraijenoord:
"Vaak weet men niet wat de vertrouwenspersoon voor taken heeft. Wij raden u aan die taken te vermelden in de schoolgids. Gebruik hiervoor de model-taakomschrijving vertrouwens- en contactpersoon van de VGS."





WAAR KUNNEN WE U NOG MEER MEE VAN DIENST ZIJN?

Sprekers, trainingen, financiële- en personeelsadministratie, financieel advies, HRM en organisatie-advies en belangenbehartiging. Als kenniscentrum wil de VGS scholen van dienst zijn.

Kijk op www.vgs.nl wat wij voor u en uw school kunnen betekenen.

VAKKUNDIG EN BETROKKEN

VGS  vereniging voor
gereformeerd
schoolonderwijs