

**Klachtenregeling Stichting dr. Aletta Jacobs College  
Hoogezand,**

Iedere school moet beschikken over een klachtenregeling. In deze regeling kunt u lezen welke afspraken er op school zijn gemaakt over de afhandeling van klachten. Voor u een klacht indient bij de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag, probeert u de klacht te bespreken met degene tegen wie deze is gericht of met zijn/haar direct leidinggevende. Zie hiervoor ook de Schoolgids.

## ALGEMENE TOELICHTING KLACHTENREGELING .

### Waarom

Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten te garanderen. Daarmee wordt het belang van de betrokkenen gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

### Wie kunnen een klacht indienen ?

Naast ouders en leerlingen kunnen ook medewerkers van het dr. Aletta Jacobs College een klacht indienen.

### Waarover wel en niet ?

Klachten kunnen betrekking hebben op:

- de begeleiding van leerlingen,
- toepassing van strafmaatregelen,
- beoordeling van leerlingen,
- de inrichting van de schoolorganisatie,

In de Schoolgids wordt in het Hoofdstuk Schoolregels en Klachten beschreven tot wie u zich eerst kunt wenden bij het indienen van klachten over bovengenoemde onderwerpen.

Voor het indienen van klachten met betrekking tot

- ongewenste bejegening/ seksuele intimidatie/ discriminerend gedrag,
- agressie geweld / pesten.

neemt de klager contact op met de Vertrouwenspersoon.

De klachtenregeling is niet van toepassing op klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaan.

Zo kan een klacht die moet worden ingediend bij de commissie van beroep voor de eindexamens niet via deze klachtenregeling worden ingediend.

### Medezeggenschap

De MR heeft het instemmingsrecht bij het vaststellen van deze klachtenregeling.

### Namen en adressen:

De verantwoordelijkheid voor de klachtenafhandeling vanuit het bevoegd gezag ligt bij de algemeen directeur/bestuurder. Een schriftelijke klacht dient te worden gericht aan:

Bestuur stichting dr. Aletta Jacobs College  
t.a.v. de algemeen directeur/bestuurder  
Postbus 452  
9600 AL Hoogezand

Indien de klacht tegen de algemeen directeur is gericht, is het aanspreekpunt de voorzitter van de Raad van toezicht.

### Vertrouwenspersoon:

mevrouw E.M.Reinders, vertrouwenspersoon  
email: [emreinders@versatel.nl](mailto:emreinders@versatel.nl)  
telefoon: 06-81688136

### Klachtencommissie

Het bevoegd gezag is aangesloten bij de Stichting Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht. (zie ook [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl))

### Centraal meldpunt Vertrouwensinspecteurs

Voor klachten op het gebied van (seksueel) geweld, intimidatie, discriminatie, onverdraagzaamheid, radicalisering en dergelijke kunt u ook contact opnemen met het landelijk meldpunt vertrouwensinspecteurs:  
Tel.: 0900 -1113111

## HOOFDSTUK 1 BEGRIPSBEPALINGEN

### ARTIKEL 1: IN DEZE REGELING GEHANTEERDE BEGRIPPEN

1. In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *bevoegd gezag*: het bestuur van de Stichting dr. Aletta Jacobs College
- b. *school*: een school als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs en die valt onder het bevoegd gezag;
- c. *klager*: degene die een klacht heeft ingediend en zoals die nader omschreven is in artikel 2;
- d. *klacht*: klacht over gedragingen van de aangeklaagde dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde, zoals nader omschreven in artikel 3;
- f. *vertrouwenspersoon*: de persoon als bedoeld in artikel 4;
- g. *klachtencommissie*: de commissie Onderwijsgeschillen artikel 9;
- h. *vertrouwensinspecteur*: de van de Rijksinspectie voor het onderwijs deel uitmakende vertrouwensinspecteur als bedoeld in de artikelen 115a en 128a van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- i. *zedemisdrijf*: een misdrijf tegen de zeden als bedoeld in titel XIV van het Tweede Boek van het Wetboek van Strafrecht;
- k. *aangeklaagde*: degene tegen wie een klacht is ingediend en die een (ex-)leerling, een ouder, voogd of verzorger van een (ex-)leerling, (een lid van) het personeel van een school, (een lid van) de directie van een school, (een lid van) het Bestuur, dan wel een persoon, die anderszins met taken is belast ten behoeve van de school, is.

2. Waar in deze regeling de mannelijke vorm van personen wordt gebruikt, wordt daaronder tevens de vrouwelijke vorm begrepen, tenzij uitdrukkelijk het tegendeel blijkt.

## HOOFDSTUK 2 DE PARTIJEN:

### ARTIKEL 2: DE KLAGER

1. Het recht om een klacht in te dienen hebben de navolgende personen:

- a. een (ex-)leerling van een school voor voortgezet onderwijs als bedoeld in deel I van de Wet op het voortgezet onderwijs, ongeacht zijn leeftijd;
- b. een ouder, voogd of verzorger van een (ex-)leerling;
- c. de algemeen directeur/bestuurder
- d. een personeelslid van de school;
- e. een persoon, die anderszins met taken is belast ten behoeve van één of meerdere scholen;
- f. een lid van de Raad van Toezicht.;

2. De in het eerste lid bedoelde personen kunnen zich desgewenst te allen tijde doen bijstaan door een door hen zelf verkozen raadsman.

### ARTIKEL 3: DE KLACHT

1. Klachten kunnen onder meer betrekking hebben op de begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, ongewenste bejegening, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

2. Onder *seksuele intimidatie* wordt verstaan: al dan niet opzettelijke, seksueel getinte aandacht,

- a. die tot uiting komt in verbaal, fysiek en/of non-verbaal gedrag, en
- b. die door degene die dat gedrag ondergaat, ongeacht leeftijd, sekse en/of seksuele voorkeur, als ongewenst wordt ervaren.

Indien degene die dat gedrag ondergaat een minderjarige leerling is, wordt onder het begrip 'seksuele intimidatie' tevens begrepen het gedrag dat door de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s)

van de desbetreffende leerling als ongewenst wordt aangemerkt, ongeacht hoe dit door de leerling zelf wordt ervaren.

3. Onder *discriminerend gedrag* wordt verstaan: elke vorm van het maken van bedoeld of onbedoeld, maar 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 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 teniet wordt gedaan of wordt aangetast.
4. Onder *agressie, geweld en pesten* wordt verstaan: gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen, waarbij bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke en/of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep van personen.
5. Als klachten in de zin van deze regeling worden niet aangemerkt die klachten waarvoor op grond van een wettelijke regeling een andere voorziening openstaat. Onder de klachten bedoeld in de vorige volzin worden onder meer begrepen:
  - a. die klachten die betrekking hebben op besluiten van of het weigeren van besluiten door het bevoegd gezag, waartegen een voorziening op grond van de Algemene wet bestuursrecht of de Ambtenarenwet mogelijk is, zoals het aantekenen van bezwaar bij het bevoegd gezag, het instellen van beroep bij de sectie Bestuursrecht van de Arrondissementsrechtbank, het verzoek om een voorlopige voorziening bij die rechtbank en het instellen van hoger beroep bij de Centrale raad van Beroep;
  - b. die klachten waarbij een beroep kan worden gedaan op de commissie van beroep examens, de geschillencommissie medezeggenschap en de geschillencommissie functiewaardering;

#### **ARTIKEL 4: DE VERTROUWENSPERSOON; VEREISTEN EN PROCEDURELE ASPECTEN**

1. De school heeft een externe vertrouwenspersoon ten behoeve van de leerlingen en ouders.
2. De school heeft ook een externe vertrouwenspersoon ten behoeve van medewerkers en leden van de Raad van Toezicht.
3. De externe vertrouwenspersonen worden aangesteld door het Bestuur van de Stichting voor bepaalde tijd.

#### **ARTIKEL 5: DE VERTROUWENSPERSOON; TAKEN EN WIJZE VAN TAAKVERVULLING**

1. De vertrouwenspersoon fungeert als aanspreekpunt bij klachten of mogelijke klachten bij ongewenste bejegening/seksuele intimidatie. Hij neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht.
2. De vertrouwenspersoon gaat in eerste instantie na of degene, die zich tot hem heeft gewend omdat hij indiening van een klacht overweegt, getracht heeft zijn problemen met degene, tegen wie hij zijn bedenkingen heeft, dan wel met de teamleider of sectordirecteur of algemeen directeur op te lossen. Indien dit niet het geval is gaat hij na of dit redelijkerwijs alsnog mogelijk is.
3. Indien een terugverwijzing niet mogelijk is kan de vertrouwenspersoon een betrokkene in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak:
  - geen klacht in te dienen,
  - een klacht in te dienen bij de commissie Onderwijsgechillen,
  - contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur,
  - aangifte te doen bij de politie of justitie.
4. De vertrouwenspersoon begeleidt voor zoveel nodig en voor zover mogelijk degene die zich tot hem heeft gewend met bedenkingen en / of klachten. Tot deze begeleiding behoort onder meer:
  - a. het betrokkene voorzien van de nodige informatie in geval van een verdere procedure;
  - b. het ondersteunen van de klager bij het indienen van een klacht bij het Bevoegd Gezag of bij

- de commissie Onderwijsgeschillen;
- c. het betrokkene desgewenst bijstand verlenen bij het doen van aangifte bij politie of justitie;
- d. het betrokkene, indien en voor zover noodzakelijk en wenselijk, verwijzen naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg;
5. Indien de klager dan wel degene die bedenkingen heeft geuit tegenover de vertrouwenspersoon een minderjarige leerling is, worden met medeweten van die leerling, zijn ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) hiervan door de vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de desbetreffende leerling zich daartegen verzet.
6. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd en ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen maatregelen of besluiten.
7. De vertrouwenspersoon is in principe verplicht tot geheimhouding van al die zaken, die hij in de hoedanigheid van vertrouwenspersoon verneemt. Deze verplichting geldt niet:
- a. indien en voor zover een behoorlijke taakvervulling redelijkerwijs met zich brengt dat een andere persoon of instantie van bepaalde informatie in kennis gesteld moet worden;
- b. ten opzichte van de klachtencommissie in het kader van een procedure voor die commissie;
- c. ten opzichte van het bevoegd gezag, de vertrouwensinspecteur, politie- en justitieambtenaren en de rechter in geval van een zedenmisdrijf, met inbegrip van aanwijzingen voor alsmede een redelijk vermoeden van een dergelijk misdrijf.
8. In het geval bedoeld in het zevende lid onder c. geldt ook voor de vertrouwenspersoon de wettelijke meldingsplicht naar het bevoegd gezag.
9. In alle gevallen waarin de verplichting tot geheimhouding niet geldt, doet de vertrouwenspersoon hiervan uitdrukkelijk mededeling aan degene die met de vertrouwenspersoon uit dien hoofde contact heeft gezocht, onder vermelding van wat en aan wie hij informatie zal verstrekken.
10. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden aan het Bestuur.

## **ARTIKEL 6: AANSLUITING BIJ LANDELIJKE KLACHTENCOMMISSIE**

Het bevoegd gezag is van de school aangesloten bij de onafhankelijke stichting Onderwijsgeschillen.

## **ARTIKEL 7: TAAK Commissie Onderwijsgeschillen.**

De commissie Onderwijsgeschillen geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het bevoegd gezag over:

- a. de gegrondheid of ongegrondheid van een klacht;
- b. het nemen van maatregelen;
- c. overige door het bevoegd gezag te nemen besluiten.

## **HOOFDSTUK 3 DE KLACHTENBEHANDELING**

### **ARTIKEL 8: INDIENING VAN EEN KLACHT**

1. Een klacht wordt pas ingediend nadat de klager in redelijkheid heeft geprobeerd de klacht of bedenking met de betrokkene of diens leidinggevende op te lossen.
2. De klager dient een klacht in bij:
- a. het bevoegd gezag, of
- b. de commissie Onderwijsgeschillen.
3. Een klacht dient in beginsel ingediend te worden binnen een jaar nadat het feit of de feiten die aanleiding hebben gegeven tot de klacht zich hebben voorgedaan.

4. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan dan het in het tweede lid genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds naar het bevoegd gezag. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.

#### **ARTIKEL 9: INHOUD VAN EEN KLACHT**

1. Een klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend door de klager dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger, of zijn raadsman of gemachtigde.
2. Een klacht bevat ten minste:
  - a. de naam en het adres van de klager;
  - b. de dagtekening;
  - c. een omschrijving van de klacht.
3. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het derde lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is dan nog niet voldaan aan het gestelde in het derde lid, dan wordt de klacht niet-ontvankelijk verklaard, tenzij er gegronde uitdrukkelijk aan te geven redenen bestaan om een niet-ontvankelijk-verklaring achterwege te laten.

#### **ARTIKEL 10: BEHANDELING VAN EEN KLACHT DOOR HET BEVOEGD GEZAG**

1. Indien een klacht is ingediend bij het bevoegd gezag kan het besluiten de klacht zelf af te handelen indien hij van mening is dat de klacht op eenvoudige wijze kan worden afgehandeld.
2. Het bevoegd gezag bevestigt de ontvangst van de klacht schriftelijk.
3. Het bevoegd gezag stelt de klager en de aangeklaagde(n) op wiens gedrag de klacht betrekking heeft in de gelegenheid te worden gehoord.
4. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is, dan wel indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
5. Van het horen wordt een verslag gemaakt.
6. Het bevoegd gezag handelt de klacht binnen 6 weken af. Het bevoegd gezag kan de afhandeling voor ten hoogste 4 weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en aan de aangeklaagde(n) op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.
7. Het bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen en bepaalt daarbij tevens tot welk moment deze voorlopige voorziening duurt.
8. Het bevoegd gezag stelt de klager, de aangeklaagde schriftelijk in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.
9. Indien een klager niet tevreden is over de wijze waarop het bevoegd gezag de klacht heeft afgehandeld is de klager te allen tijde bevoegd alsnog na die afhandeling een klacht in te dienen bij de commissie Onderwijsgeschillen
10. Het bevoegd gezag neemt bij de behandeling van de klacht de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht.

#### **ARTIKEL 11:**

In alle gevallen waarin de commissie Onderwijsgeschillen de klacht behandelt, is het geldende reglement van deze commissie van toepassing.

#### **ARTIKEL 12: BESLUITVORMING BEVOEGD GEZAG NA ONTVANGST ADVIES COMMISSIE ONDERWIJSGESCHILLEN.**

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de Commissie Onderwijsgeschillen informeert het bevoegd gezag de klager, de aangeklaagde, schriftelijk over de inhoud van het advies van de commissie en eventueel welke gevolgen het daaraan geeft.  
De mededeling gaat vergezeld van afschriften van het advies van de klachtencommissie.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn van vier weken kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de commissie.
3. Uitsluitend voor zover het bevoegd gezag een voor bezwaar en beroep vatbaar besluit neemt, als bedoeld in het eerste lid, wordt de aangeklaagde op behoorlijke wijze in de gelegenheid gesteld:
  - a. zich tegen het door het bevoegd gezag voorgenomen besluit mondeling en/of schriftelijk te



verweren indien dat voorgenomen besluit een nadelige strekking of elementen heeft ten aanzien van de aangeklaagde;

- b. over het door het bevoegd gezag voorgenomen besluit mondeling en/of schriftelijk zijn gevoelens kenbaar te maken indien dat voorgenomen besluit een positieve strekking of elementen heeft ten aanzien van de aangeklaagde.

4. Bij een besluit als bedoeld onder b. van het derde lid draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat – voor zoveel nodig en zoveel mogelijk in overleg met de aangeklaagde – maatregelen bevat die de aangeklaagde zo goed mogelijk en op passende wijze rehabiliteren indien daar een gereede aanleiding toe is.

#### **ARTIKEL 13: REHABILITATIE**

1. Indien een klacht ten onrechte bij de vertrouwenspersoon, de Commissie Onderwijsgeschillen of het bevoegd gezag blijkt te zijn ingediend, kan het bevoegd gezag, voor zover zij meent dat noodzakelijk is, in een passende rehabilitatie voorzien.

2. Bij een valse beschuldiging treft het bevoegd gezag maatregelen tegen degene die de valse beschuldiging geuit heeft om enerzijds recht te doen aan het beschuldigde personeelslid en anderzijds duidelijk te maken aan de leden van de schoolgemeenschap dat valse beschuldigingen niet worden getolereerd op school.

#### **HOOFDSTUK 4 DE MELDINGS-, OVERLEG- EN AANGIFTEPLICHT INZAKE ZEDENMISDRIVEN**

##### **ARTIKEL 14: MELDINGSPLICHT**

Indien een personeelslid van school op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van de school met taken belast persoon, zijnde al dan niet lid van het personeel, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een zedenmisdrrijf jegens een (minderjarige) leerling van de school, is het personeelslid wettelijk verplicht het bevoegd gezag daarvan onverwijld in kennis te stellen.

##### **ARTIKEL 15: OVERLEGPLICHT**

Indien het bevoegd gezag op enigerlei wijze bekend is geworden dat een met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een zedenmisdrrijf jegens een (minderjarige) leerling van een school, is het bevoegd gezag wettelijk verplicht onverwijld in overleg te treden met de vertrouwensinspecteur.

##### **ARTIKEL 16: AANGIFTEPLICHT**

1. Indien uit het overleg, bedoeld in artikel 15 moet worden geconcludeerd dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat de desbetreffende persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een zedenmisdrrijf jegens een minderjarige leerling van een school is het bevoegd gezag wettelijk verplicht hiervan onverwijld aangifte te doen bij de politie of de justitie.
2. Van zo'n aangifte als bedoeld in het eerste lid is het bevoegd gezag wettelijk verplicht onverwijld mededeling te doen aan de vertrouwensinspecteur.
3. Alvorens over te gaan tot het doen van aangifte is het bevoegd gezag wettelijk verplicht de ouders van de betrokken leerling en de desbetreffende persoon tegen wie aangifte gedaan zal worden van het voornemen tot het doen van aangifte op de hoogte te stellen.

## **HOOFDSTUK 5 DE VERTROUWENSINSPECTEUR**

### **ARTIKEL 17: DE VERTROUWENSINSPECTEUR**

1. Op grond van de desbetreffende wettelijke bepalingen is de vertrouwensinspecteur werkzaam ten behoeve van:
  - a. leerlingen die het slachtoffer zijn van seksueel misbruik of seksuele intimidatie, gepleegd door een ten behoeve van een school met taken belast persoon of een leerling van de school;
  - b. ten behoeve van een school met taken belaste personen die het slachtoffer zijn van seksueel misbruik of seksuele intimidatie, gepleegd door een ten behoeve van de school met taken belast persoon of een leerling van de school;
  - c. leerlingen, ten behoeve van een school met taken belaste personen, bevoegde gezagsorganen, ouders, voor scholen ingestelde klachtencommissies, vertrouwenspersonen en contactpersonen, die geconfronteerd worden met een geval van seksueel misbruik of seksuele intimidatie als bedoeld onder a of b.
2. Naast zijn taken, voortvloeiend uit artikel 17, heeft de vertrouwensinspecteur ten behoeve de in het eerste lid genoemde personen en organen de volgende taken:
  - a. het fungeren als aanspreekpunt;
  - b. het adviseren over eventueel te nemen stappen;
  - c. het bijstaan bij het nemen van stappen gericht op het zoeken naar een oplossing;
  - d. het desgevraagd begeleiden bij het indienen van een klacht of het doen van aangifte.
3. De vertrouwensinspecteur is, voor zover het betreft een zedenmisdrijf jegens een al dan niet minderjarige leerling of jegens een ten behoeve van een school met taken belast persoon, vrijgesteld van wettelijke verplichting tot het doen van aangifte.
4. De vertrouwensinspecteur is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem in de uitoefening van zijn functie is toevertrouwd door een leerling, de ouders, voogden of verzorgers van een leerling of een ten behoeve van een school met taken belast persoon.

## **HOOFDSTUK 6 INFORMATIEVOORZIENING BELANGHEBBENDEN**

### **ARTIKEL 18: PUBLICATIE REGELING**

1. Het bevoegd gezag draagt zorg dat deze regeling voor een ieder ter inzage wordt gelegd.
2. Deze regeling ligt ter inzage bij de administratie, staat vermeld in de Schoolgids en staat op de website van de school.
3. Het bevoegd gezag draagt zorg dat aan iedere belanghebbende die daarom verzoekt informatie uit of over deze regeling dan wel nadere toelichting op deze regeling wordt verstrekt.

### **ARTIKEL 19: VERSTREKKING VAN OVERIGE INFORMATIE**

Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat aan iedere belanghebbende kenbaar wordt gemaakt:

- a. de adressen van het bevoegd gezag;
- b. de naam en adres van de vertrouwenspersoon;
- c. de naam en adres Commissie Onderwijsgeschillen.

## **HOOFDSTUK 7 SLOTBEPALINGEN**

### **ARTIKEL 20: ONVOORZIENE GEVALLEN**

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.

### **ARTIKEL 21: INTREKKING OUDE REGELING**

De "Klachtenregeling dr. Aletta Jacobscollege, vastgesteld op 30 juni 1998, vervalt bij inwerkingtreding van deze regeling.

**ARTIKEL 26: CITEERTITEL**

Deze regeling kan worden aangehaald als "Klachtenregeling stichting dr. Aletta Jacobs College"

**ARTIKEL 21: INWERKINGTREDING**

Deze regeling treedt in werking op de eerste dag volgend op de dag dat deze is vastgesteld.

Aldus vastgesteld door het Bestuur stichting dr. Aletta Jacobs College

Te Hoogezand op 20 april 2012