

## Klachtenregeling openbaar primair onderwijs AWBR-stichting voor openbaar onderwijs

Het bestuur van Amsterdam West Binnen de Ring - stichting voor openbaar primair onderwijs

gelet op de bepalingen van de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs;

gehoord de medezeggenschapsraden;

stelt de volgende Klachtenregeling primair onderwijs Amsterdam West Binnen de Ring stichting voor openbaar onderwijs vast.

### Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

#### *Artikel 1*

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. school: een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs;
- b. commissie: de commissie als bedoeld in artikel 4;
- c. klager: een (ex-)leerling, een ouder / voogd / verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, die een klacht heeft ingediend;
- d. klacht: klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
- e. contactpersoon: de persoon als bedoeld in artikel 2;
- f. vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3;
- g. aangeklaagde: een (ex-)leerling, ouder / voogd / verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, tegen wie een klacht is ingediend;

### Hoofdstuk 2 Behandeling van de klachten

#### *Paragraaf 1 De contactpersoon*

#### *Artikel 2 Aanstelling en taak contactpersoon.*

1. Er is op iedere school ten minste één contactpersoon die de klager verwijst naar de vertrouwenspersoon.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.

## **Paragraaf 2 De vertrouwenspersoon**

### *Artikel 3 Aanstelling en taken vertrouwenspersoon*

1. Het bevoegd gezag beschikt over ten minste één externe vertrouwenspersoon als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon.
3. De bevoegdheden, taken, verantwoordelijkheden e.d. zijn beschreven in: “Reglement voor de externe vertrouwenspersoon Amsterdam West Binnen de Ring, stichting voor openbaar primair onderwijs” (bijlage 2 van deze klachtenregeling).

## **Paragraaf 3 De klachtencommissie**

### *Artikel 4 Instelling en taken klachtencommissie*

Het bevoegd gezag sluit zich aan bij de landelijke klachtencommissie voor het openbaar primair en openbaar en algemeen bijzonder voortgezet onderwijs (bijlage 3 van deze klachtenregeling).

### *Artikel 5 Indienen van een klacht*

1. De klager dient de klacht in bij:
  - a. het bevoegd gezag; of
  - b. de klachtencommissie.
2. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
3. Indien de klacht bij het bevoegd gezag wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de vertrouwenspersoon of klachtencommissie, tenzij toepassing wordt gegeven aan het vierde lid.
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.
5. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan dan de in het eerste lid genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar de klachtencommissie of naar het bevoegd gezag. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
6. Het bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen.
7. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
8. Het bevoegd gezag deelt de directeur van de betrokken school schriftelijk mee dat er een klacht wordt onderzocht door de klachtencommissie.
9. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

### *Artikel 6 Inhoud van de klacht*

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend.
2. Van een mondeling ingediende klacht wordt terstond door de ontvanger als bedoeld in artikel 7, eerste lid een verslag gemaakt, dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij een afschrift ontvangt.
3. De klacht bevat ten minste:
  - a. de naam en het adres van de klager;
  - b. de dagtekening;
  - c. een omschrijving van de klacht.
4. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het derde lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in het derde lid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
5. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de klager, de aangeklaagde, het bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school gemeld.

#### **Paragraaf 4 Besluitvorming door het bevoegd gezag**

##### *Artikel 7 Beslissing op advies*

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde, de directeur van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk gemotiveerd mee of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de klachtencommissie en het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.
3. De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt door het bevoegd gezag niet genomen dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het bevoegd gezag voorgenomen beslissing.

#### **Hoofdstuk 3 Slotbepalingen**

##### *Artikel 8 Openbaarheid*

1. Het bevoegd gezag legt deze regeling op elke school ter inzage.
2. Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

##### *Artikel 9 Evaluatie*

De regeling wordt één jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de contactpersoon, de vertrouwenspersoon, de klachtencommissie en de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad geëvalueerd.

##### *Artikel 10 Wijziging van het reglement*

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

##### *Artikel 11 Overige bepalingen*

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Het bevoegd gezag zet zich in voor scholing van de contactpersonen, indien gewenst.
3. De toelichting maakt deel uit van de regeling.
4. Deze regeling kan worden aangehaald als "klachtenregeling primair openbaar onderwijs Amsterdam West Binnen de Ring stichting voor openbaar primair onderwijs".
5. Deze regeling treedt in werking op 30 oktober 2007.

Aldus voorlopig vastgesteld op 4 oktober 2007.

Amsterdam West Binnen de Ring - stichting voor openbaar primair onderwijs,

De voorzitter

A. Wildekamp

Datum instemming GMR :

Handtekening voorzitter GMR: .....

-----

Datum definitieve vaststelling van deze regeling: .....

De voorzitter van Amsterdam West Binnen de Ring – stichting voor openbaar onderwijs,

A. Wildekamp

## Bijlage 1

### Artikelsgewijze toelichting Klachtenregeling openbaar primair onderwijs Amsterdam West Binnen de Ring stichting voor openbaar primair onderwijs.

#### *Artikel 1, onder c*

Ook een ex-leerling is bevoegd een klacht in te dienen. Naarmate het tijdsverloop tussen de feiten, waarover wordt geklaagd en het indienen van de klacht groter is, wordt het voor de klachtencommissie en het bevoegd gezag moeilijker om tot een oordeel te komen. Bovendien is in artikel 7, tweede lid bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt. Hierbij valt te denken aan (zeer) ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.

Bij personen die anderszins deel uitmaken van de schoolgemeenschap kan gedacht worden aan bijvoorbeeld stagiaires en leraren in opleiding.

#### *Artikel 1, onder d*

Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan: ongewenst seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en / of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, of wordt indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouders, voogden of verzorgers van de leerling 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 de schoolgemeenschap.

#### *Artikel 2*

De contactpersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat deze persoon het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. Hij is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoordig schuldig aan het bevoegd gezag. De contactpersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

#### *Artikel 3*

Het verdient aanbeveling per bestuur een onafhankelijke vertrouwenspersoon te benoemen en per school een interne contactpersoon.

De vertrouwenspersoon dient zicht te hebben op het onderwijs en de participanten hierin en dient kundig te zijn op het terrein van opvang en verwijzing. Het bevoegd gezag houdt bij de benoeming van de vertrouwenspersoon rekening met de diversiteit van de schoolbevolking. De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat hij het

vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. De vertrouwenspersoon bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden.

Overwogen kan worden te kiezen voor twee vertrouwenspersonen: één vrouw en één man. Bij sommige aangelegenheden kan het drempelverhogend zijn om te moeten klagen bij een persoon van het andere geslacht.

#### *Artikel 3, tweede lid*

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.

#### *Artikel 4*

Het “Reglement van de landelijke klachtencommissie voor het openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs” is op de school of op het bestuurskantoor van Amsterdam West Binnen de Ring stichting voor openbaar primair onderwijs, desgewenst verkrijgbaar.

#### *Artikel 5, eerste lid*

De klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het bevoegd gezag of bij de klachtencommissie indient (een klacht kan 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 in het laatste geval het recht heeft alsnog zijn klacht in te dienen bij de klachtencommissie, als hij daartoe aanleiding ziet.

#### *Artikel 5, vierde lid*

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

#### *Artikel 5, zesde lid*

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

#### *Artikel 5, negende lid*

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

#### *Artikel 6, vierde lid*

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

#### *Artikel 7*

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.

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.

#### *Artikel 7, derde lid*

Indien in deze beslissing een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de vigerende bepalingen terzake van hoor en wederhoor in acht genomen. De bepalingen opgenomen in de CAO-PO en de Awb, zijn van toepassing op een besluit van het bevoegd gezag van een openbare school voor primair onderwijs. Voor het bijzonder primair onderwijs zijn de overige voorwaarden, behorend bij de akte van benoeming, van toepassing.

Het bevoegd gezag van het openbaar onderwijs is verplicht aangifte te doen van een misdrijf aan de officier van justitie of aan één van zijn hulpofficieren.

Het bevoegd gezag is verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur als het vermoeden bestaat dat een personeelslid zich schuldig heeft gemaakt aan een zedenmisdrijf met een minderjarige leerling. Als uit het overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er een redelijk vermoeden bestaat van een strafbaar feit, is het bevoegd gezag verplicht daarvan aangifte te doen bij politie/justitie.

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

#### *Artikel 8*

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids. Namen en telefoonnummers van de voorzitter en de secretaris van de klachtencommissie, van de vertrouwenspersoon en van de contactpersoon kunnen in de schoolgids worden vermeld. Ook kan een en ander in een folder worden opgenomen.

## Bijlage 2

### **Reglement voor de externe vertrouwenspersoon openbaar onderwijs Amsterdam West Binnen de Ring stichting voor openbaar primair onderwijs**

Het bevoegd gezag van, het dagelijks bestuur van stadsdeel Amsterdam West Binnen de Ring stichting voor openbaar primair onderwijs,

gelet op de bepalingen van de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs;

gelet op het bepaalde in de Klachtenregeling openbaar primair onderwijs Amsterdam West Binnen de Ring stichting voor openbaar primair onderwijs;

stellen het volgende Reglement voor de externe vertrouwenspersoon openbaar primair onderwijs Amsterdam West Binnen de Ring stichting voor openbaar primair onderwijs vast.

#### **Artikel 1 Aanwijzing**

1. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat, conform het bepaalde in de “Klachtenregeling openbaar onderwijs Amsterdam West Binnen de Ring stichting voor openbaar primair onderwijs”, de vertrouwenspersoon.
2. De vertrouwenspersoon is deskundig op het gebied van de problematiek rondom machtsmisbruik, te weten: seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.
3. De directie van een school draagt zorg voor dat de naam, het adres en het telefoonnummer van de vertrouwenspersoon bij alle ouders, verzorgers en voogden van de leerlingen, alsmede het personeel en de vrijwilligers en leden van de medezeggenschapsraad van de school middels de schoolgids bekend is.

#### **Artikel 2 Taken.**

1. De externe vertrouwenspersoon heeft tot taak:
  - a. na te gaan of door bemiddeling een oplossing van de klacht kan worden bereikt;
  - b. indien er sprake is van mogelijke strafbare feiten de kla(a)g(st)er te wijzen op de mogelijkheid tot het doen van aangifte bij politie of justitie;
  - c. conform het bepaalde in artikel 5 van de “Klachtenregeling openbaar onderwijs Amsterdam West Binnen de Ring stichting voor openbaar primair onderwijs” de klager wijzen op de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij het bevoegd gezag of de klachtencommissie openbaar onderwijs;
  - d. het desgewenst begeleiden van de klager bij de verdere procedure en het desgewenst verlenen van bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie;
  - e. de klager te verwijzen, indien en voorzover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg;
  - f. aanwijzingen, niet zijnde concrete klachten, eventueel ter kennis te brengen van de klachtencommissie of van het bevoegd gezag;
  - g. het onderhouden van contacten met de kla(a)g(st)er om te bezien of het indienen van de klacht niet leidt tot repercussies voor de kla(a)g(st)er en om te bezien of, nadat de klacht is afgehandeld, de aanleiding van de klacht daadwerkelijk is weggenomen;
  - h. het gevraagd en ongevraagd adviseren aan het bevoegd gezag over een beleid inzake bestrijding en preventie van seksuele intimidatie, geweld en discriminatie.



2. De vertrouwenspersoon onderneemt geen stappen naar buiten dan met instemming van de betrokken kla(a)g(st)er.
3. Zodra de vertrouwenspersoon de klacht als afgehandeld beschouwt, deelt zij dat aan de kla(a)g(st)er mede.

### **Artikel 3 Bevoegdheden**

De vertrouwenspersoon beschikt over de volgende bevoegdheden:

- a. het recht om met personeelsleden, leerlingen, het bevoegd gezag en andere betrokkenen van de school gesprekken te voeren;
- b. het recht op raadpleging van deskundigen;
- c. het recht op toegang tot de afdeling van de school;
- d. het recht op inzage in relevante documenten.

### **Artikel 4 Verantwoording/bescherming**

1. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van haar taak uitsluitend functioneel verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag.
2. *Het bevoegd gezag sluit een overeenkomst met de stichting Primo die uit haar midden een vertrouwenspersoon aanwijst. De overeenkomst wordt voor een bepaalde periode aangegaan. Na afloop van die periode kan de overeenkomst worden verlengd.*
3. *De door de Stichting Primo aangewezen vertrouwenspersoon kan alleen tussentijds uit haar functie worden ontheven als er sprake is van grove nalatigheid of fouten in haar functioneren als vertrouwenspersoon.*
4. De vertrouwenspersoon meldt elke klacht schriftelijk – anoniem – bij het bevoegd gezag. In het geval de afhandeling van de klacht niet met een enkel telefoontje kan worden afgehandeld wordt dit bij de melding aangegeven.
5. In het geval de afhandeling van de klacht meer dan 5 uur zal gaan bedragen wordt dit door de vertrouwenspersoon voor het verstrekken van dit tijdvak aan het bevoegd gezag gemeld. Bij deze melding wordt tevens aangegeven hoeveel extra tijd met de afhandeling van de klacht naar verwachting is gemoeid.

### **Artikel 5 Geheimhouding/archief**

1. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van hetgeen haar in verband met haar werkzaamheden als vertrouwenspersoon ter kennis komt. Deze plicht geldt niet ten opzichte van het bevoegd gezag, de kla(a)g(st)er, de aangeklaagde (alleen indien dit strikt noodzakelijk is en met instemming van de kla(a)g(st)er, de klachtencommissie, gerechtelijke autoriteiten, de vertrouwensinspecteur van het onderwijs en artsen.
2. De geheimhouding vervalt niet na beëindiging van de functie als vertrouwenspersoon.
3. De vertrouwenspersoon houdt van de door haar behandelde klachten een archief bij. Dit archief is voor niemand toegankelijk dan voor de door het bevoegd gezag aangewezen vertrouwenspersonen.

### **Artikel 6 Jaarverslag**

1. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag een geanonimiseerd verslag uit van haar werkzaamheden, het aantal en de aard van de bij haar gemelde klachten en het resultaat van haar activiteiten.
2. In het geval dat het bevoegd gezag meerdere vertrouwenspersonen heeft aangewezen, kunnen zij een gezamenlijk jaarverslag uitbrengen.

**Artikel 7 Overige bepalingen**

1. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag van de openbare scholen voor primair onderwijs in Amsterdam West Binnen de Ring stichting voor openbaar primair onderwijs.
2. Deze regeling maakt onderdeel uit van de “Klachtenregeling openbaar primair onderwijs Amsterdam West Binnen de Ring stichting voor openbaar primair onderwijs” en treedt gelijktijdig in werking.

Aldus vastgesteld op 4 oktober 2007.

Amsterdam West Binnen de Ring - stichting voor openbaar primair onderwijs,

De voorzitter

A. Wildekamp

## Bijlage 3

### Reglement van de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs

De Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs,

gelet op artikel 6 van het “Instellingsbesluit Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs”

- **Besluit** -

vast te stellen het “Reglement Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs”

#### Titel 1 Begripsbepalingen

##### *Artikel 1*

Dit reglement verstaat onder:

1. “**Commissie**”: de klachtencommissie zoals bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 23 van de Wet op de expertisecentra en artikel 24b van de Wet op het voortgezet onderwijs; de in Titel 4 Klachtenprocedure genoemde “Commissie” is de voor de behandeling van een klacht samengestelde, uit drie leden bestaande, Commissie;
2. “**klachtenregeling**”: de door het bevoegd gezag van de school vastgestelde regeling voor de behandeling van klachten;
3. “**klacht**”: de in de klachtenregeling omschreven definitie van klacht;
4. “**klager**”: de in de klachtenregeling omschreven definitie van klager;
5. “**aangeklaagde**”: de in de klachtenregeling omschreven definitie van degene tegen wie een klacht is ingediend;
6. “**reglement**”: het reglement als bedoeld in artikel 6 van het “Instellingsbesluit Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs”.

#### Titel 2 Samenstelling en zittingsduur van de Commissie

##### *Artikel 2 Samenstelling*

1. De Commissie bestaat uit ten minste tien leden.
2. De Commissie wijst uit haar midden een voorzitter en twee plaatsvervangende voorzitters aan, die tevens als lid kunnen optreden.
3. De voorzitter en de plaatsvervangende voorzitters moeten voldoen aan de vereisten voor benoeming tot rechter in een arrondissementsrechtbank.
4. De leden van de Commissie maken geen deel uit van en zijn niet werkzaam bij een bevoegd gezag van een school waarover de Commissie haar werkkring uitstrekt.

### *Artikel 3 Zittingsduur*

1. De leden van de Commissie hebben zitting voor een periode van 4 jaar. Zij treden na hun zittingsperiode af en zijn terstond herbenoembaar. De Commissie stelt hiervoor zelf een rooster van aftreden op.
2. Het lid, dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is benoemd, treedt af op het tijdstip, waarop degene in wiens plaats hij is benoemd, zou moeten aftreden.
3. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de Commissie:
  - door overlijden;
  - door opzegging door het lid;
  - door onder curatelestelling;
  - door het bereiken van de leeftijd van 70 jaar.

### *Artikel 4 Openbaarmaking samenstelling*

1. De voorzitter van de Commissie maakt na de benoeming van de leden en de aanwijzing van de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter de samenstelling van de Commissie kenbaar aan de Vereniging van Openbare Scholen/Algemene Besturenbond, het CBOO Landelijk Platform Openbaar Onderwijs en de bij de Commissie aangesloten bevoegde gezagsorganen en scholen.
2. Wijzigingen van de samenstelling van de Commissie maakt de voorzitter eveneens kenbaar aan de in het eerste lid van dit artikel genoemde instellingen.

## **Titel 3 Benoeming leden Commissie**

### *Artikel 5 Organisatie benoeming*

Het secretariaat van de Commissie draagt zorg voor de organisatie van de benoeming van de leden van de Commissie.

### *Artikel 6 Voordracht kandidaten*

1. Een voordrachtscommissie, bestaande uit drie leden, waarvoor de Vereniging van Openbare Scholen/Algemene Besturenbond twee vertegenwoordigers en het CBOO Landelijk Platform Openbaar Onderwijs één vertegenwoordiger aanwijzen, dient bij het secretariaat van de Commissie een voordracht in van kandidaten voor de vacatures in de Commissie.
2. Bij elke in het eerste lid bedoelde voordracht moet een door betrokkene ondertekende verklaring worden gevoegd, waaruit de instemming met de kandidaatstelling blijkt.
3. Het secretariaat van de Commissie maakt, binnen vier weken na ontvangst van de voordracht, aan de bevoegde gezagsorganen van de bij de Commissie aangesloten scholen de kandidaten bekend, die zijn voorgedragen door de in het eerste lid genoemde voordrachtscommissie.

### *Artikel 7 Tegenkandidaten*

1. De bevoegde gezagsorganen van de bij de Commissie aangesloten scholen kunnen binnen zes weken, nadat de voorgedragen kandidaten door het secretariaat van de Commissie bekend zijn gemaakt, eveneens kandidaten stellen voor de te vervullen vacatures in de Commissie. Deze kandidaten moeten blijkens een schriftelijke verklaring door ten minste 10% dan wel ten hoogste 25% van de bevoegde gezagsorganen van de bij de Commissie aangesloten scholen worden gesteund.  
Bij elk voorstel van de bevoegde gezagsorganen van een kandidaat moet een door betrokkene ondertekende schriftelijke verklaring worden gevoegd, waaruit de instemming van de kandidaat blijkt.
2. Een bevoegd gezag kan voor een vacature slechts één voorstel voor een kandidaat steunen.

3. Indien aan een door een bevoegd gezag ingediende kandidaatstelling een gebrek kleeft, stelt het secretariaat van de Commissie binnen een door hem te bepalen termijn het bevoegd gezag in de gelegenheid het verzuim te herstellen.

#### *Artikel 8 Bezwaar tegen kandidaatstelling*

Tegen een besluit van het secretariaat van de Commissie met betrekking tot de kandidaatstelling kan door een bevoegd gezag binnen twee weken na dagtekening van de beslissing van het secretariaat van de Commissie een bezwaarschrift worden ingediend bij de commissie als bedoeld in artikel 16, die daarop binnen twee weken beslist.

#### *Artikel 9 Wijze van benoeming*

1. Indien door bevoegde gezagsorganen op grond van de bepalingen in artikel 7 binnen de daartoe gestelde termijn kandidaten zijn voorgedragen, vindt de benoeming van de leden van de Commissie plaats door middel van een stemming overeenkomstig het bepaalde in artikel 10 van dit Reglement.
2. Indien door de bevoegde gezagsorganen op grond van de bepalingen in artikel 7 binnen de daartoe gestelde termijnen geen kandidaten zijn voorgedragen, worden op grond van artikel 6 voorgedragen kandidaten geacht te zijn benoemd.

#### *Artikel 10 Stemming*

1. De benoeming van de leden van de Commissie geschiedt bij geheime schriftelijke stemming.
2. Uiterlijk 3 weken voor de datum van de stemming zendt het secretariaat van de Commissie aan de bevoegd gezagsorganen van de aangesloten scholen een gewaarmerkt stembiljet dat de namen van de kandidaten bevat. Daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn het stembiljet aan het secretariaat van de Commissie moet worden teruggezonden.

#### *Artikel 11 Stem*

Door de bevoegd gezagsorganen van de aangesloten scholen wordt voor elke te vervullen vacature één stem uitgebracht.

#### *Artikel 12 Tellen stemmen*

1. Na het sluiten van de inzendingstermijn als bedoeld in artikel 10, tweede lid, stelt het secretariaat van de Commissie in een openbare zitting het aantal geldige stemmen vast, dat op elke kandidaat is uitgebracht.
2. Ongeldig zijn de stembiljetten:
  - a. die niet door het secretariaat van de Commissie zijn uitgereikt;
  - b. waaruit niet duidelijk de keuze van de stemgerechtigde blijkt;
  - c. waarop meer dan het toegestane aantal stemmen is uitgebracht.

#### *Artikel 13 Vaststelling uitslag stemming*

1. Benoemd is de kandidaat, die het hoogste aantal stemmen op zich heeft verenigd.
2. Indien er meerdere kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich hebben verenigd, beslist tussen hen het lot.

#### *Artikel 14 Proces-verbaal stemming*

Onmiddellijk, nadat de uitslag van de stemming is vastgesteld, stelt het secretariaat van de Commissie het proces-verbaal vast van alle werkzaamheden betreffende de uitslagbepaling.

#### *Artikel 15 Tussentijdse benoeming*

Indien tussentijds de plaats van een lid van de Commissie openvalt wordt tussentijds zo spoedig mogelijk een nieuw lid benoemd, tenzij de zittingstermijn van de Commissie binnen zes maanden afloopt.

#### *Artikel 16 Bezwaar tegen uitslag stemming*

Tegen vaststelling van de uitslag van de stemming kan door belanghebbenden binnen twee weken na openbaarmaking van de uitslag een bezwaarschrift worden ingediend bij een commissie bestaande uit drie leden, te benoemen door de Vereniging van Openbare Scholen/Algemene Besturenbond. Deze commissie beslist binnen twee weken op een ingediend bezwaarschrift.

### **Titel 4 Klachtenprocedure**

#### **Paragraaf 1 Indienen klacht**

##### *Artikel 17 Indienen klacht*

1. De klager dient een klacht schriftelijk in bij de Commissie.
2. Van een mondeling ingediende klacht maakt het secretariaat van de Commissie – indien redelijkerwijs niet van klager gevraagd kan worden dat de klacht op schrift gesteld wordt – terstond een verslag dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan klager een afschrift ontvangt.
3. Het klaagschrift bevat ten minste:
  - a. de naam en het adres van de klager;
  - b. de naam en het adres van de aangeklaagde;
  - c. de dagtekening en ondertekening;
  - d. een omschrijving van de klacht.
4. Indien de voorzitter van mening is, dat niet voldaan is aan het in het eerste, tweede en derde lid van dit artikel bepaalde, stelt hij de klager in de gelegenheid binnen een door de voorzitter te bepalen termijn het verzuim te herstellen.  
Indien het verzuim binnen de gestelde termijn niet wordt hersteld, kan de Commissie besluiten klager niet-ontvankelijk te verklaren in zijn verzoek de klacht te behandelen.
5. De Commissie bevestigt, nadat aan alle eisen zoals omschreven is in het eerste, tweede en derde lid van dit artikel is voldaan, binnen vijf werkdagen schriftelijk de ontvangst van een klacht aan de klager, het bevoegd gezag en de directeur van de school.
6. De Commissie zendt, nadat aan alle eisen zoals omschreven in het eerste, tweede en derde lid van dit artikel is voldaan, binnen vijf werkdagen na ontvangst van de klacht een afschrift van het klaagschrift alsmede van de daarbij meegezonden stukken aan de aangeklaagde.

##### *Artikel 18 Intrekken klacht*

De klager kan een klacht schriftelijk en ter zitting ook mondeling intrekken.

De Commissie deelt dit onverwijld mee aan de aangeklaagde, het bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school.

#### **Paragraaf 2 Voorbereidend onderzoek**

##### *Artikel 19 Verweer voeren*

1. De Commissie stelt de aangeklaagde in de gelegenheid om binnen een termijn van drie weken een schriftelijk verweer bij de Commissie in te dienen en deelt daarbij de datum mede, waarop het verweer bij de Commissie uiterlijk moet zijn ingediend.
2. De voorzitter kan deze termijn op verzoek van de aangeklaagde verlengen.
3. De Commissie zendt zo spoedig mogelijk een afschrift van het verweerschrift aan de klager.

#### *Artikel 20 Het inwinnen van inlichtingen*

1. Ter voorbereiding van de behandeling van de klacht kunnen door of namens de Commissie bij de klager de aangeklaagde en anderen hetzij schriftelijk, hetzij mondeling alle gewenste inlichtingen worden ingewonnen.  
Klager en aangeklaagde worden hiervan op de hoogte gesteld.
2. Tot drie werkdagen voor de zitting kunnen klager en aangeklaagde nadere stukken indienen.
3. Voor zover er met de klager, de aangeklaagde en anderen door of namens de Commissie gesprekken plaatsvinden, wordt daarvan een verslag gemaakt. Van de verkregen inlichtingen en gemaakte verslagen ontvangen de klager en de aangeklaagde een afschrift.

#### *Artikel 21 Geheimhouding ter inzage gelegde stukken*

1. De klager en aangeklaagde kunnen bij het overleggen van stukken, indien daarvoor gewichtige redenen zijn, onder opgave van die gewichtige redenen de Commissie meedelen dat uitsluiten zij kennis zal mogen nemen van de stukken.
2. De voorzitter beslist of de in het eerste lid bedoelde beperking van de kennisneming gerechtvaardigd is. Indien die beperking niet gerechtvaardigd is, worden die stukken alsnog toegezonden aan de wederpartij.
3. Indien de voorzitter heeft beslist, dat de beperking van de kennisneming gerechtvaardigd is, kan de Commissie slechts met toestemming van de wederpartij mede op grondslag van die stukken het oordeel over een klacht vaststellen. Hiervan maakt zij in de beslissing melding.

### **Paragraaf 3 Vereenvoudigde behandeling**

#### *Artikel 22. Beslissing over klacht zonder nader onderzoek*

1. De Commissie kan totdat klager en aangeklaagde zijn uitgenodigd om op een zitting van de Commissie verschijnen, het onderzoek naar de klacht sluiten, indien voortzetting van het onderzoek niet nodig is, omdat:
  - a. zij kennelijk onbevoegd is;
  - b. de klacht kennelijk niet-ontvankelijk is;
  - c. de klacht kennelijk ongegrond is, of;
  - d. de klacht kennelijk gegrond is.
2. De Commissie deelt een beslissing als genoemd in het eerste lid onder 'a' tot en met 'd' van dit artikel, mee aan klager, de aangeklaagde, het bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school.

### **Paragraaf 4 Schriftelijke behandeling**

#### *Artikel 23*

1. De Commissie kan met instemming van de klager en de aangeklaagde besluiten een klacht uitsluitend schriftelijk te behandelen.
2. Indien de klager en de aangeklaagde met een schriftelijke behandeling instemmen stelt de voorzitter de klager binnen een termijn van twee weken in de gelegenheid te reageren op het door de aangeklaagde ingediende verweerschrift (repliek).  
De Commissie zendt zo spoedig mogelijke een afschrift van deze reactie aan de klager.
3. De voorzitter kan op verzoek van de klager of de aangeklaagde de in het tweede lid van dit artikel genoemde termijn met ten hoogste twee weken verlengen.

## **Paragraaf 5 Ter inzage leggen van stukken**

### *Artikel 24*

1. Alle op de klacht betrekking hebbende stukken, bij de Commissie aanwezig, worden met inbegrip van de ingewonnen inlichtingen en gemaakte verslagen als bedoeld in artikel 20, tweede lid van dit reglement neergelegd bij het secretariaat.
2. De klager en aangeklaagde of hun gemachtigden kunnen deze stukken – onverminderd het bepaalde in artikel 21 – inzien binnen een door de voorzitter bepaalde en aan hen medegedeelde termijn, die in de regel ten minste vijf werkdagen belooft. Zij kunnen, indien zij niet over de desbetreffende stukken beschikken, desgevraagd van deze stukken afschriften of uittreksels ontvangen.

## **Paragraaf 6 Wraking en verschoning leden Commissie**

### *Artikel 25*

1. Voor en ook na aanvang van de behandeling ter zitting kan elk van de zittende leden van de Commissie door de klager of aangeklaagde worden gewraakt op grond van feiten en omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel door het desbetreffende lid zouden kunnen bemoeilijken. Ook kan op grond van zodanige feiten en omstandigheden een lid zich verschonen.
2. De andere zittende leden van de Commissie beslissen zo spoedig mogelijk of de wraking dan wel verschoning wordt toegestaan.
3. Bij staking van stemmen is het verzoek toegestaan.

## **Paragraaf 7 Behandeling ter zitting**

### *Artikel 26 Samenstelling Commissie*

Voor de behandeling van iedere ingediende klacht bestaat de Commissie uit één voorzitter en twee leden.

### *Artikel 27 Vaststelling zittingsdag en oproeping*

1. De voorzitter bepaalt dag, plaats en tijdstip van de zitting. De zitting vindt in beginsel plaats binnen zes weken na ontvangst van de klacht, als bedoeld in artikel 17, lid 5.
2. De klager en aangeklaagde worden door de Commissie opgeroepen om op een zitting van de Commissie te verschijnen voor het geven van inlichtingen of om hun standpunt toe te lichten. Zonodig worden andere belanghebbenden opgeroepen.

### *Artikel 28 Procedure ter zitting*

1. De voorzitter bepaalt de procedure ter zitting.
2. De secretaris draagt zorg voor het proces-verbaal van de zitting.
3. De klager en de aangeklaagde worden in elkaars aanwezigheid gehoord tenzij de klager of aangeklaagde – zulks ter beoordeling van de voorzitter van de Commissie – een met redenen omklede grond aanvoert om partijen buiten elkaars aanwezigheid te horen.
4. De zittingen van de Commissie zijn niet openbaar.
5. Tijdens de zitting wordt aan de klager en de aangeklaagde de gelegenheid gegeven:
  - a. hun belangen voor te dragen of te doen voordragen;
  - b. getuigen en deskundigen te doen horen;
  - c. zicht te laten vergezellen door één, hen vertrouwd, persoon.



#### *Artikel 29 Gemachtigden*

De gemachtigden van de klager en de aangeklaagde moeten voorzien zijn van een schriftelijke lastgeving, tenzij de klager en de aangeklaagde zelf met deze gemachtigden te zitting verschijnen.

#### *Artikel 30 Getuigen, deskundigen*

1. De voorzitter kan bepaalde personen als getuige of deskundige voor de zitting doen oproepen.
2. Namen en woonplaatsen van de getuigen en deskundigen worden aan klager en aangeklaagde meegedeeld.
3. Klager en aangeklaagde kunnen getuigen en deskundigen, wier horen zij wenselijk achten, meebrengen.
4. De Commissie kan afzien van het horen van door de klager of aangeklaagde meegebrachte of opgeroepen getuigen en deskundigen.

#### *Artikel 31 Horen klager, aangeklaagde en getuigen/deskundigen*

1. De ter zitting verschenen klager en aangeklaagde of hun gemachtigden worden in de gelegenheid gesteld het woord te voeren.
2. De leden van de Commissie zijn bevoegd aan klager en aangeklaagde of hun gemachtigden vragen te stellen.
3. Getuigen en deskundigen worden door de voorzitter ondervraagd.
4. Vragen kunnen ook worden gesteld door de andere leden van de Commissie en, met toestemming van de voorzitter, door diens tussenkomst, door de klager of de aangeklaagde of hun gemachtigden.
5. Na afloop van het horen worden de klager en aangeklaagde of hun gemachtigden in de gelegenheid gesteld, naar aanleiding van hetgeen door de getuigen en deskundigen is verklaard, het woord te voeren.

### **Paragraaf 8 Vaststelling advies**

#### *Artikel 32 Beslissing in raadkamer*

1. De Commissie beraadslaagt over het advies in besloten vergadering.
2. Voor het nemen van beslissingen in de in het eerste lid bedoelde vergadering is de aanwezigheid van alle leden, die deel uitmaken van de Commissie die de betreffende klacht behandelt, vereist.
3. De Commissie beslist met meerderheid van stemmen.

#### *Artikel 33 Termijn vaststelling advies*

1. Binnen vier weken na de sluiting van de zitting dan wel na afronding van de schriftelijke behandeling als bedoeld in artikel 23 stelt de Commissie het advies vast. Deze termijn kan ten hoogste met vier weken door de voorzitter worden verlengd.
2. Het in het eerste lid van dit artikel bepaalde is niet van toepassing, indien de Commissie van oordeel is dat voortzetting van de behandeling op een nieuwe zitting moet plaatsvinden.

#### *Artikel 34 Inhoud advies*

1. De Commissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht.
2. De Commissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het bevoegd gezag te treffen maatregelen.

3. Het schriftelijk advies van de Commissie bevat:
  - a. de namen en woonplaatsen van klager en aangeklaagde;
  - b. het door de klager en aangeklaagde aangevoerde;
  - c. de gronden waarop de beslissing berust;
  - d. een mogelijke aanbeveling;
  - e. de beslissing.
4. Het advies vermeldt wanneer en door welke leden van de Commissie het is vastgesteld.
5. Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

#### *Artikel 35 Openbaar maken advies*

De Commissie zendt het advies aan het bevoegd gezag, de klager en de aangeklaagde.

#### *Artikel 36 Termijnbepaling en schoolvakanties*

Bij de vaststelling van de termijnen als genoemd in de artikelen van Titel 4. Worden de dagen van de schoolvakanties niet meegerekend.

### **Titel 5 Overige bepalingen**

#### *Artikel 37 Taak voorzitter*

De voorzitter is belast met het leiden van de vergaderingen en zittingen van de Commissie.  
De voorzitter vertegenwoordigt de Commissie in en buiten rechte.

#### *Artikel 38 Taak secretaris*

1. De secretaris is belast met het voorbereiden van de vergaderingen en zittingen en het uitvoeren van de besluiten van de Commissie, overeenkomstig het bepaalde in artikel 7 van het "Instellingsbesluit Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijke onderwijs".
2. De secretaris draagt zorg voor het opstellen van het verslag van de vergaderingen en zittingen van de Commissie en het beheer van de voor de Commissie bestemde stukken.

#### *Artikel 39 Besluitvorming*

1. Voor het nemen van besluiten door de Commissie ter vergadering – anders dan de beslissing genoemd in Titel 4. Van dit reglement – is de aanwezigheid van een meerderheid van de leden vereist.
2. De Commissie besluit ter vergadering met meerderheid van uitgebrachte stemmen.
3. Besluitvorming van de Commissie kan ook langs schriftelijke weg gebeuren, met dien verstande dat in dat geval alleen een besluit kan worden genomen, indien de leden van de Commissie een einstemmig oordeel hebben.

#### *Artikel 40 Jaarverslag*

De Commissie brengt jaarlijks verslag uit van haar werkzaamheden aan de Vereniging van Openbare Scholen/Algemene Besturenbond, het CBOO Landelijk Platform Openbaar Onderwijs en de bevoegde gezagsorganen van de aangesloten scholen.

*Artikel 41 Wijziging reglement*

1. Dit reglement kan door de Commissie worden gewijzigd.
2. Een wijziging van het bepaalde in de Titels 2 en 3 van dit reglement behoeft de goedkeuring van de Vereniging van Openbare Scholen/Algemene Besturenbond.

*Artikel 42 Citeerbepaling*

Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs.

*Artikel 43 Inwerkingtreding*

Dit reglement treedt in werking met ingang van 30 oktober 2007.