



STICHTING GESCHILLENREGELINGEN VO REGIO NIJMEGEN

POSTBUS 158
6500 AD NIJMEGEN

Reglement van de Klachtencommissie
Stichting Geschillenregelingen VO regio Nijmegen

Artikel 1: Begripsbepalingen

a. Stichting:

De Stichting Geschillenregelingen VO regio Nijmegen. Deze Stichting faciliteert Klachtencommissie en Commissie van Beroep van bij de Stichting aangesloten Bevoegd Gezagen.

b. Bevoegd Gezag:

Bevoegd Gezag van een school of meerdere scholen dat zich heeft aangesloten bij de Stichting Geschillenregelingen VO regio Nijmegen

c. School:

Een school voor VWO en/of HAVO en/of VMBO waarvan het Bevoegd Gezag zich heeft aangesloten bij de Stichting Geschillenregelingen VO regio Nijmegen.

d. Klachtencommissie:

De Klachtencommissie zoals bedoeld in artikel 24b Wet VWO

e. Voorzitter:

De voorzitter van de Klachtencommissie.

f. Reglement:

Het reglement van de Klachtencommissie.

g. Klacht:

Klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en beslissingen van de aangeklaagde, waarvoor geen andere voorziening openstaat.

h. Klager:

Een (ex-)leerling, de wettelijke vertegenwoordiger van de minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bestuur, een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school alsmede een anderszins functioneel bij de school betrokken persoon of orgaan.

i. Aangeklaagde:

Een (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de schoolleiding, (een lid van) het bestuur, een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school alsmede een anderszins functioneel bij de school betrokken persoon of orgaan, tegen wie een Klacht is ingediend.

Artikel 2 Deelname

2.1 Elk Bevoegd Gezag dat zich aangesloten heeft bij de Stichting, stelt ten behoeve van de onder zijn vallende scholen een Klachtencommissie in zoals bedoeld is in artikel 24b van de Wet op het Voortgezet Onderwijs en houdt deze in stand. De werking van de Klachtencommissie strekt zich uit over alle scholen van het aangesloten Bevoegd Gezag.

2.2 Bevoegde Gezagen, die zich hebben aangesloten bij de Stichting zijn gehouden aan de regels van dit reglement. Een aansluiting geldt per schooljaar, wordt stilzwijgend verlengd en kan slechts met een opzegtermijn van drie maanden schriftelijk worden opgezegd met ingang van een nieuw schooljaar. Opzegging is niet mogelijk zolang een Klacht, waar de school van een aangesloten Bevoegd Gezag bij betrokken is, in behandeling is bij de Klachtencommissie.

Artikel 3 Werkzaamheden

3.1 De Klachtencommissie is belast met het onderzoek van schriftelijk ingediende Klachten en kan naar aanleiding hiervan het bij de Stichting aangesloten Bevoegd Gezag gevraagd of ongevraagd adviseren.

3.2 De Klachtencommissie rapporteert aan het Bevoegd Gezag, de Klager en de Aangeklaagde over de (on)gegrondheid van de Klacht, de te nemen maatregelen en overige te nemen besluiten.

Artikel 4 Samenstelling

4.1 De Klachtencommissie bestaat uit tenminste drie leden en wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris. Voor elk lid is er een plaatsvervanger. De leden van de Klachtencommissie zijn onafhankelijk en worden aangesteld op persoonlijke titel.

4.2 De (plaatsvervangende) leden worden benoemd, geschorst en ontslagen op voordracht van de Stichting door het Bevoegd Gezag .

4.3 De Klachtencommissie dient onafhankelijk te functioneren. De samenstelling van de Klachtencommissie is zodanig dat voldoende deskundigheid aanwezig is voor de behandeling van Klachten. De leden van de Klachtencommissie beschikken in ieder geval over juridische, sociaal-maatschappelijke en onderwijskundige deskundigheid.

4.4 De (plaatsvervangende) leden van de Klachtencommissie wijzen uit hun midden een (plaatsvervangend) voorzitter en een secretaris aan (niet zijnde de ambtelijk secretaris uit artikel 4.1)

4.5 De (plaatsvervangende) leden van de Klachtencommissie worden benoemd voor een periode van vier jaren en zijn terstond herbenoembaar. Elk jaar treedt volgens een door de Stichting op te stellen rooster van aftreden een lid en/of een plaatsvervangend lid af.

4.6 Aftredende (plaatsvervangende) leden van de Klachtencommissie kunnen maximaal tweemaal voor een nieuwe termijn van vier jaren herbenoemd worden.

4.7 Van het gestelde in lid 6 van dit artikel kan de Stichting alleen afwijken indien naar het oordeel van de Stichting daarvoor zwaarwegende redenen aanwezig zijn.

4.8 Het lidmaatschap van de Klachtencommissie eindigt:

- a. indien geen herbenoeming plaatsvindt;
- b. doordat een lid dit schriftelijk aan de Stichting te kennen geeft;
- c. indien de Stichting dit schriftelijk en met redenen omkleed aangeeft;
- d. bij overlijden.

4.9 Voordracht van nieuw te benoemen (plaatsvervangende) leden geschiedt door de Stichting.

4.10 Degene die ter vervulling van een tussentijdse vacature wordt benoemd, neemt op het rooster van aftreden de plaats in van zijn voorganger.

4.11 De Klachtencommissie evalueert jaarlijks haar functioneren en dat van de (plaatsvervangende) leden, eventueel met inbreng van een externe deskundige. Van het resultaat van deze (zelf)evaluatie wordt verslag gedaan in de periodieke verslaglegging aan de Stichting.

4.12 Het secretariaat van de Klachtencommissie wordt verzorgd door een daartoe door de Stichting aan te stellen ambtelijk secretaris.

Artikel 5 Algemene bevoegdheden

5.1 De Klachtencommissie beschikt over de volgende bevoegdheden:

- a. het recht om met leerlingen, leden van het personeel, de directie en instelling voor het voortgezet onderwijs, en verder andere betrokkenen van de school te spreken;
- b. het recht op toegang tot alle afdelingen van de school;
- c. het recht op inzage in relevante documenten.

5.2 De Klachtencommissie kan deskundigen raadplegen en uitnodigen voor een hoorzitting. De hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van het Bevoegd Gezag van de betrokken school. De secretaris van de Klachtencommissie overlegt hierover vooraf met het Bevoegd Gezag van deze school.

5.3 De Klachtencommissie is bevoegd een bij de Stichting aangesloten Bevoegd Gezag gevraagd en ongevraagd te adviseren omtrent te voeren beleid en te treffen maatregelen inzake preventie en bestrijding van Klachten.

Artikel 6 De procedure bij de Klachtencommissie

6.1 Het indienen van een Klacht bij de Klachtencommissie gebeurt schriftelijk door toezending ervan aan het Secretariaat van de Klachtencommissie, Postbus 158 6500 AD Nijmegen of per mail aan secretariaat@klachtberoepvonijm.nl

De Klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de Klachtencommissie anders beslist.

6.2 De Klacht bevat tenminste:

- de dagtekening;
- de naam en het adres van de Klager;
- de identiteit van de Aangeklaagde;
- de omschrijving van de Klacht;
- zo mogelijk de identiteit van de getuigen;
- de ondertekening door de Klager en ingeval van minderjarigheid door een (de) ouder(s)/verzorger(s).

6.3 Indien niet is voldaan aan het in 6.2. gestelde krijgt de Klager de gelegenheid het verzuim binnen twee weken te herstellen. Bij in gebreke blijven wordt de Klacht niet ontvankelijk verklaard.

6.4 Op de ingediende Klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.

6.5 De Klachtencommissie informeert de Klager, de Aangeklaagde en het betrokken Bevoegd Gezag schriftelijk dat zij een Klacht ontvangen heeft en onderzoekt. Tegelijkertijd ontvangen de Aangeklaagde en het betreffende Bevoegd Gezag een afschrift van de ingediende Klacht.

6.6 Binnen twee weken na ontvangst van de Klacht bepaalt de Klachtencommissie of de Klacht ontvankelijk is.

6.7 Als de Klacht niet ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de Klager, de Aangeklaagde en het Bevoegd Gezag van de betrokken school schriftelijk medegedeeld

6.8 Als de Klacht ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de Klager, de Aangeklaagde en het Bevoegd Gezag van de betrokken school schriftelijk medegedeeld.

6.9 De Commissie kan de betrokkenen vragen of er voldoende pogingen zijn ondernomen om de Klacht op het niveau van de school, de instelling of het bevoegd gezag aan de orde te stellen of te behandelen.

6.10 Mocht blijken dat dat niet het geval is, dan stelt de Commissie de betrokkenen in de gelegenheid om alsnog een oplossing te bereiken op het niveau van de school of het bevoegd gezag binnen een termijn van vier weken.

6.11 De Commissie neemt de Klacht alsnog in behandeling, indien niet binnen 14 dagen is geantwoord of indien binnen 4 weken geen oplossing is bereikt.

6.12 Als een oplossing wordt bereikt wordt dit onverwijld medegedeeld aan de Commissie door de betrokkenen. Tevens deelt de Klager schriftelijk mede dat de Klacht is ingetrokken.

6.13 Zodra is besloten dat de Klacht in behandeling wordt genomen wordt de Aangeklaagde in de gelegenheid gesteld om zich binnen een termijn van twee weken schriftelijk te verweren.

6.14 De Klachtencommissie kan besluiten de Klager in de gelegenheid te stellen te repliceren op het verweer van de Aangeklaagde binnen een termijn van twee weken. De Aangeklaagde heeft vervolgens recht op dupliek binnen een termijn van twee weken.

6.15 Hierna bepaalt de Klachtencommissie binnen een termijn van twee weken of er een hoorzitting wordt gehouden.

6.16 Indien de Klachtencommissie daartoe termen aanwezig acht kan zij de behandeling van de Klacht schorsen tot nader te bepalen tijdstip.

Ingeval van geen hoorzitting

6.17 Als er geen hoorzitting wordt gehouden rapporteert de Klachtencommissie schriftelijk haar bevindingen binnen vier weken aan Klager, Aangeklaagde en het betreffende Bevoegd Gezag. De termijn van vier weken kan nog eens met vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt de Klachtencommissie met redenen omkleed aan de Klager, de Aangeklaagde en het betreffende Bevoegd Gezag.

6.18 De Klachtencommissie doet in haar rapport een gemotiveerde uitspraak over het al dan niet gegrond zijn van de (onderdelen van de) Klacht.

De Klachtencommissie kan de uitspraak vergezeld doen gaan van een advies met betrekking tot door het Bevoegd Gezag te nemen maatregelen

Ingeval van een hoorzitting

6.19 Binnen vier weken nadat bepaald is dat een hoorzitting gehouden wordt, worden Klager en Aangeklaagde in beginsel in elkaars aanwezigheid gehoord op een door de Klachtencommissie vast te stellen plaats en tijd. Dit geschiedt tijdens een niet-openbare zitting van de Klachtencommissie, waarbij tenminste twee leden onder wie de (plaatsvervangend) voorzitter aanwezig zijn.

Wanneer het belang van het onderzoek of van een te horen persoon dat naar het oordeel van de Klachtencommissie met zich meebrengt, kan het horen van partijen buiten elkaars aanwezigheid plaatsvinden. De zakelijke inhoud van het verhoor wordt na afloop aan degenen, die afwezig zijn geweest, medegedeeld.

Klager en Aangeklaagde kunnen zich bij het verhoor door raadslieden laten vertegenwoordigen en laten bijstaan. De kosten hiervan komen voor rekening van degene die zich laat vertegenwoordigen of bijstaan.

6.20 Aangeklaagde wordt in de gelegenheid gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren.

Indien de Klachtencommissie dit noodzakelijk acht, kan zij met inachtneming van de grootst gelijke zorgvuldigheid andere personen die bij de kwestie betrokken zijn, horen.

6.21 Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt.

Dit verslag bevat:

- a. de namen en de functie van de aanwezigen;
- b. een zakelijke weergave van wat is gezegd.

Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de Klachtencommissie.

6.22 Uiterlijk vier weken na de hoorzitting rapporteert de Klachtencommissie schriftelijk haar bevindingen aan Klager, Aangeklaagde en het betreffende Bevoegd Gezag. Het verslag van de hoorzitting wordt hierbij gevoegd. De termijn van vier weken kan nog eens met vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt de Klachtencommissie met redenen omkleed aan de Klager, de Aangeklaagde en het Bevoegd Gezag.

6.23 De Klachtencommissie doet in dit rapport een gemotiveerde uitspraak over het al dan niet gegrond zijn (van de onderdelen) van de Klacht.

De Klachtencommissie kan de uitspraak vergezeld doen gaan van een advies met betrekking tot door het Bevoegd Gezag te nemen maatregelen.

6.24 Het bevoegd gezag deelt de Klager en de Klachtencommissie, binnen 4 weken na ontvangst van het in het zesde lid bedoelde oordeel van de Klachtencommissie schriftelijk mede of hij het oordeel over de gegrondheid van de Klacht deelt en of het naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja welke. Bij afwijking van de in de eerste volzin bedoelde termijn, doet het bevoegd gezag daarvan met redenen omkleed mededeling aan de Klager en de Klachtencommissie onder vermelding van de termijn waarbinnen het bevoegd gezag zijn standpunt bekend zal maken.

6.25 De Klager kan tot twee weken voor de zitting de Klacht intrekken (zonder toestemming van de Aangeklaagde). Dit moet dan door de Klachtencommissie onverwijld aan de Aangeklaagde en het Bevoegd Gezag worden medegedeeld.

Na behandeling van de Klacht kan de Klacht niet meer worden ingetrokken tenzij er een minnelijke schikking is bereikt.

6.26 De Klachtencommissie kan gedurende de behandeling van de Klacht besluiten om de behandeling van de Klacht te beëindigen indien naar haar oordeel daarvoor termen aanwezig zijn. Dit

besluit wordt onverwijld aan de Klager, de Aangeklaagde en Bevoegd Gezag van de betrokken school schriftelijk medegedeeld.

Artikel 7 Wraking en verschoning

7.1 Voor de behandeling ter zitting kan elk van de zittende leden van de Klachtencommissie door een of meer van de bij de Klacht betrokken partijen worden gewraakt op grond van feiten en omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel door het betreffende lid zouden kunnen bemoeilijken. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid zich verschonen.

7.2 In geval van wraking wordt de hoorzitting geschorst.

7.3 Bij wraking zal de voorzitter van het bestuur van de Stichting Geschillenregelingen VO regio Nijmegen zo spoedig mogelijk beslissen of de wraking wordt toegestaan en zal, indien noodzakelijk, een nieuw commissielid aanwijzen.

Artikel 8 Overige bepalingen

8.1 De Klachtencommissie neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een Klacht.

8.2 De (plaatsvervangende) leden en de ambtelijk secretaris zijn verplicht tot geheimhouding. Deze plicht geldt niet ten aanzien van Klager, Aangeklaagde en raadslieden van partijen en verder ook niet ten aanzien van het Bevoegd Gezag en vertrouwenspersoon van de bij de Klacht betrokken school.

8.3 De Stichting stelt de Klachtencommissie in de gelegenheid haar taken naar behoren te vervullen. De (on)kosten van de Klachtencommissie worden jaarlijks door de Stichting omgeslagen over de aangesloten Bevoegde Gezagen.

8.4 Alle genoemde termijnen zijn exclusief de schoolvakanties.

8.5 Jaarlijks wordt door de Klachtencommissie verslag gedaan aan de Stichting van de (resultaten van de) werkzaamheden van de Klachtencommissie in het afgelopen jaar en van de resultaten van de

(zelf)evaluatie van de Klachtencommissie en de (plaatsvervangende) leden van de Klachtencommissie. Ook wordt verslag aan de Stichting gedaan van de financiële implicaties van de activiteiten van de Klachtencommissie en wordt de begroting voor het nieuwe jaar ter goedkeuring aan de Stichting aangeboden.

8.6 In gevallen waarin de regeling voor de Klachtencommissie niet voorziet, beslist de Stichting.

8.7 Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door de Stichting.

8.8 Het adres van de Klachtencommissie is: Secretariaat Klachtencommissie, Postbus 158 6500 AD Nijmegen. Emailadres van de Klachtencommissie: secretariaat@klachtberoepvonijm.nl

Aldus vastgesteld te Nijmegen, maart 2025

Stichting Geschillenregelingen VO regio Nijmegen