



KLACHTENCOMMISSIE VOORTGEZET ONDERWIJS

regio nijmegen

Postbus 40020
6504 AA Nijmegen

Bovenschoolse Klachtencommissie van het Bestuurlijk overleg Voortgezet onderwijs Nijmegen en omstreken, nader te noemen het BeVo.

Artikel 1 Deelname

- 1.1. Het BeVo stelt een klachtencommissie in als bedoeld in artikel 24b lid WVO.
- 1.2. Schoolbesturen, die verbonden zijn met het BeVo en die zich hebben aangesloten bij de klachtencommissie, zijn daardoor 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 bij betrokken is, in behandeling is bij de commissie.
- 1.3. Schoolbesturen, die niet verbonden zijn met het BeVo, kunnen van het BeVo toestemming krijgen zich aan te sluiten bij de bovenschoolse klachtencommissie. Lid 2 van dit artikel geldt dan overeenkomstig.

Artikel 2 Werkzaamheden

- 2.1. De klachtencommissie is belast met het onderzoek van schriftelijk ingediende klachten en kan naar aanleiding hiervan het bestuur gevraagd of ongevraagd adviseren.
- 2.2. De klachtencommissie rapporteert aan het bestuur, de klager en de aangeklaagde over de (on)gegrondheid van de klacht, de te nemen maatregelen en overige te nemen besluiten.

Artikel 3 Samenstelling

- 3.1. 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 commissie zijn onafhankelijk en worden aangesteld op persoonlijke titel.
- 3.2. De (plaatsvervangende) leden worden benoemd, geschorst en ontslagen door het BeVo.
- 3.3. De commissie dient onafhankelijk te functioneren. De samenstelling van de commissie is zodanig dat voldoende deskundigheid aanwezig is voor de behandeling van klachten. De commissie beschikt in ieder geval over juridische, sociaal-medische en onderwijskundige deskundigheid.
- 3.4. De leden van de commissie wijzen uit hun midden een (plaatsvervangend) voorzitter en een secretaris aan (niet zijnde de ambtelijk secretaris uit artikel 3.1)
- 3.5. De (plaatsvervangende) leden van de commissie worden benoemd voor een periode van vier jaren en

zijn terstond herbenoembaar. Elk jaar treedt volgens een door het Bevo op te stellen rooster van aftreden een lid en/of een plaatsvervangend lid af.

- 3.6. Aftredende (plaatsvervangende) leden van de commissie kunnen maximaal tweemaal voor een nieuwe termijn van vier jaren herbenoemd worden.
- 3.7. Indien een aftredend (plaatsvervangend) lid van de commissie de leeftijd van 70 jaren heeft bereikt komt betrokkene niet voor herbenoeming in aanmerking.
- 3.8. Van het gestelde in de leden 6 en 7 van dit artikel kan het Bevo alleen afwijken indien naar het oordeel van het Bevo daarvoor zwaarwegende redenen aanwezig zijn.
- 3.9. Indien een (plaatsvervangend) lid van de commissie de 70-jarige leeftijd bereikt blijft betrokkene deel uitmaken van de commissie tot hij/zij aftredend is.
- 3.10. Het lidmaatschap van de commissie eindigt:
 - a. indien geen herbenoeming plaatsvindt;
 - b. doordat een lid dit schriftelijk aan het Bevo te kennen geeft;
 - c. indien het Bevo dit schriftelijk en met redenen omkleed aangeeft;
 - d. bij overlijden.
- 3.11. Voordracht van nieuw te benoemen leden geschiedt in overleg tussen het Bevo en de leden van de commissie.
- 3.12. Degene die ter vervulling van een tussentijdse vacature wordt benoemd, neemt op het rooster van aftreden de plaats in van zijn voorganger.
- 3.13. De commissie 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 het Bevo.
- 3.14. Een van de besturen van de niet bij een klacht betrokken scholen levert per klachtbehandeling een ambtelijk secretaris die de verslagen van de verhoren maakt. Deze ambtelijk secretaris wordt door het bestuur van het Bevo aangewezen.

Artikel 4 Algemene bevoegdheden

- 4.1. De klachtencommissie beschikt over de volgende bevoegdheden:
 - a. het recht om met leerlingen, leden van het personeel, de directie en het bestuur, 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.
- 4.2. De commissie kan deskundigen raadplegen en uitnodigen voor een hoorzitting. De hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van het bestuur van de betrokken school. De secretaris van de commissie overlegt hierover vooraf met het bestuur van deze school.
- 4.3. De commissie is bevoegd de besturen van de aangesloten scholen gevraagd en ongevraagd te adviseren omtrent te voeren beleid en te treffen maatregelen inzake preventie en bestrijding van klachten.

Artikel 5 De procedure bij de klachtencommissie

- 5.1. Het indienen van een klacht bij de klachtencommissie gebeurt schriftelijk door toezending ervan aan het postadres van de klachtencommissie.

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

- 5.2. De klacht bevat tenminste:
 - a. de dagtekening;
 - b. de naam en het adres van de klager;
 - c. de identiteit van de aangeklaagde;
 - d. de omschrijving van de klacht;
 - e. zo mogelijk de identiteit van de getuigen;
 - f. de ondertekening door de klager en in geval van minderjarigheid door de ouders/verzorgers.
- 5.3. Indien niet is voldaan aan het in 5.2. gestelde krijgt de klager de gelegenheid het verzuim binnen twee weken te herstellen. Bij in gebreke blijven wordt de klacht niet-ontvankelijk verklaard.
- 5.4. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend. Met inachtneming van onvermijdbare verlenging vanwege schoolvakanties worden de in artikel 5.6., 5.8. en 5.11. genoemde termijnen gehanteerd.
- 5.5. Indien een klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard, wordt dit aan de klager, de aangeklaagde en het bestuur van de betrokken school gemeld.
- 5.6. Binnen twee weken na ontvangst van de klacht deelt de klachtencommissie de klager, de aangeklaagde en het bestuur van de betrokken school schriftelijk mee dat zij een klacht ontvangen heeft en onderzoekt. Tegelijkertijd ontvangen de aangeklaagde en het betreffende bestuur een afschrift van de ingediende klacht.
- 5.7. De aangeklaagde wordt in de gelegenheid gesteld om zich binnen een termijn van twee weken na ontvangst van de klacht schriftelijk te verweren.
- 5.8. De commissie kan besluiten de klager verweer te geven op het verweer van de aangeklaagde, binnen een termijn van twee weken, de aangeklaagde heeft vervolgens recht op verweer, binnen een termijn van twee weken.
- 5.9. Hierna bepaalt de commissie binnen een termijn van twee weken of er een hoorzitting wordt gehouden.
- 5.10. Indien de commissie daartoe termen aanwezig acht kan zij de behandeling van de klacht schorsen tot nader te bepalen tijdstip.
- 5.11. Als wordt besloten dat er geen hoorzitting wordt gehouden rapporteert de klachtencommissie schriftelijk haar bevindingen binnen vier weken aan klager, aangeklaagde en het betreffende bestuur. 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 bestuur.
- 5.12. De klachtencommissie doet in dit rapport een gemotiveerde uitspraak over het al dan niet gegrond zijn van de klacht.
De commissie kan de uitspraak vergezeld doen gaan van een advies met betrekking tot door het bestuur te nemen maatregelen
- 5.13. 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 commissie vast te stellen plaats en tijd. Dit geschiedt tijdens een niet-openbare zitting van de klachtencommissie, waarbij tenminste twee leden onder wie de 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.

- 5.14. Aangeklaagde wordt in de gelegenheid gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren. Indien de commissie dit noodzakelijk acht, kan zij met inachtneming van de grootst mogelijke zorgvuldigheid andere personen die bij de kwestie betrokken zijn, horen.
- 5.15. 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 over en weer is gezegd.Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.
- 5.16. Uiterlijk vier weken na de hoorzittingen rapporteert de klachtencommissie in een schriftelijk advies haar bevindingen aan klager, aangeklaagde en het betreffende bestuur. 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 betreffende bestuur.
- 5.17. De klachtencommissie doet in dit advies een gemotiveerde uitspraak over het al dan niet gegrond zijn van de klacht.
De commissie kan de uitspraak vergezeld doen gaan van een advies met betrekking tot door het bestuur te nemen maatregelen.
- 5.18. De klachtencommissie besluit van een verdere procedure af te zien als klager en aangeklaagde beiden oordelen dat de klacht ingetrokken moet worden. De klager stelt de klachtencommissie schriftelijk in kennis van het intrekken van de klacht. In voorkomende gevallen wordt het betreffende bestuur binnen een week van dit besluit op de hoogte gesteld.

Artikel 6 Algemeen

- 6.1. De commissie neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een klacht.
- 6.2. 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 bestuur en vertrouwenspersoon van de bij de klacht betrokken instelling ten overstaan van de klachtencommissie.
- 6.3. Het BeVo stelt de commissie in de gelegenheid haar taken naar behoren te vervullen. De (on)kosten van de commissie worden jaarlijks door het BeVo omgeslagen over de aangesloten scholen. De hier bedoelde inkomsten zijn bestemmingsgelden, die niet aan andere zaken besteed worden.
- 6.4. De aan de indiening en de behandeling van klachten verbonden kosten worden gesteld op € 1000,00 per klacht en zijn voor rekening van het bij de klacht betrokken bestuur.
- 6.5. De financiën ten behoeve van de klachtencommissie worden geïnd en beheerd door of namens het BeVo.
- 6.6. Jaarlijks wordt door de commissie verslag gedaan aan het BeVo van de (resultaten van de) werkzaamheden van de commissie in het afgelopen jaar en van de resultaten van de (zelf)evaluatie van de commissie en de (plaatsvervangende) leden van de commissie. Ook wordt verslag aan het BeVo gedaan van de financiële implicaties van de activiteiten van de commissie en wordt de begroting voor het nieuwe jaar ter goedkeuring aan het BeVo aangeboden.

- 6.7. Het adres van de Klachtencommissie is:
Klachtencommissie BeVo, Postbus 40020, 6504 AA Nijmegen.
- 6.8. In gevallen waarin de regeling voor de klachtencommissie niet voorziet, beslist het BeVo.
- 6.9. Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door het BeVo.

Aldus vastgesteld te.....op.....

Secretaris

Voorzitter

November 2018