



Klachtenregeling

Inhoud

Hoofdstuk 1: Inleiding	3
Artikel 1: Begripsbepalingen	3
Hoofdstuk 2: Behandeling van de klachten.....	3
Artikel 2: Instelling en taken interne klachtencommissie	3
Artikel 3: Samenstelling interne klachtencommissie	3
Artikel 4: Zittingsduur.....	4
Artikel 5: Indienen van een klacht.....	4
Artikel 6: Intrekken van de klacht	4
Artikel 7: Inhoud van de klacht	4
Artikel 8: Vooronderzoek	5
Artikel 9: Hoorzitting	5
Artikel 10: Advies.....	5
Artikel 11: Quorum.....	5
Artikel 12: Niet-deelneming aan de behandeling	6
Artikel 13: Beslissing op advies.....	6
Hoofdstuk 3: Slotbepalingen	6
Artikel 14: Openbaarheid	6
Artikel 15: Evaluatie	6
Artikel 16: Wijziging van het reglement.....	6
Artikel 17: Overige bepalingen.....	6
Adres interne klachtencommissie:	6
Hoofdstuk 4: Beroepsrecht bij de landelijke klachtencommissie	7
Artikel 18: Landelijke klachtencommissie	7
Artikel 19: Beroepsrecht.....	7
Artikel 20: De uitspraak	7

Hoofdstuk 1: Inleiding

Als u een klacht heeft in de breedste zin van het woord, die u niet in overleg met de betrokkenen kunt oplossen, dan heeft u de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de interne klachtencommissie. In onderstaande klachtenregeling staat de procedure beschreven.

Het bevoegd gezag van Sg Spieringshoek gelet op de Wet op het Voortgezet Onderwijs, gehoord de Medezeggenschapsraad, stelt de volgende Interne Klachtenregeling vast.

Artikel 1: Begripsbepalingen

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. school: een school als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs, te weten Sg Spieringshoek
 - b. interne klachtencommissie: de interne klachtencommissie als bedoeld in artikel 3
 - c. klager: een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel 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. 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

Artikel 2: Instelling en taken interne klachtencommissie

1. Er is een interne klachtencommissie die de klacht onderzoekt en het bevoegd gezag hierover adviseert.
2. De interne klachtencommissie geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het bevoegd gezag over:
 - a. (on)gegrondheid van de klacht;
 - b. het nemen van maatregelen;
 - c. overige door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
3. De interne klachtencommissie neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een klacht. De leden van de interne klachtencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht blijft ook bestaan nadat betrokkenen hun taak als lid van de interne klachtencommissie hebben beëindigd.
4. De interne klachtencommissie brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van haar werkzaamheden.

Artikel 3: Samenstelling interne klachtencommissie

1. De interne klachtencommissie bestaat uit een voorzitter en twee leden van het onderwijzend personeel, die worden benoemd, geschorst en ontslagen door de rector-bestuurder.
2. De rector-bestuurder benoemt overeenkomstig het eerste lid drie plaatsvervangende leden.

3. De interne klachtencommissie is zodanig samengesteld dat zij voldoende deskundig moet worden geacht voor de behandeling van klachten.
4. De interne klachtencommissie wijst uit haar midden een (plaatsvervangend) voorzitter en een (plaatsvervangend) secretaris aan.

Artikel 4: Zittingsduur

1. De (plaatsvervangende) leden van de interne klachtencommissie worden benoemd voor de periode van vier jaar en zijn terstond herbenoembaar.
2. De voorzitter en de leden kunnen op ieder moment ontslag nemen.

Artikel 5: Indienen van een klacht

1. De klager dient de klacht in bij de interne klachtencommissie. Ook als de klacht gericht is tegen een lid van de directie, wordt de klacht bij de interne klachtencommissie ingediend.
2. De klacht dient binnen een maand na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de interne klachtencommissie anders beslist.
3. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
4. Na ontvangst van de klacht, zo nodig na herstel van verzuim als bedoeld in art. 7 lid 3, deelt de interne klachtencommissie het bevoegd gezag, de klager en de aangeklaagde binnen vijf werkdagen schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt. De looptijd van genoemde termijn wordt opgeschort tot de eerstvolgende schooldag indien deze dagen in schoolvakanties vallen.
5. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

Artikel 6: Intrekken van de klacht

1. Indien de klager tijdens de procedure bij de interne klachtencommissie de klacht intrekt, wordt de behandeling van de klacht stopgezet. De interne klachtencommissie deelt dit aan de aangeklaagde en het bevoegd gezag mee.

Artikel 7: Inhoud van de klacht

1. De klacht bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de klager; de naam van de aangeklaagde
 - b. de dagtekening
 - c. een omschrijving van de klacht
2. Van een mondeling ingediende klacht maakt de secretaris van de interne klachtencommissie - indien redelijkerwijs niet van de klager gevraagd kan worden dat de klacht op schrift gesteld wordt - terstond een verslag, dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij een afschrift ontvangt.
3. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het eerste lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen vijf werkdagen te herstellen. Is dan nog niet voldaan aan het gestelde in het eerste lid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
4. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard, wordt dit aan de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag gemeld.

Artikel 8: Vooronderzoek

1. De interne klachtencommissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van de klacht bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen. Zij kan daartoe deskundigen inschakelen en hen zo nodig uitnodigen voor de hoorzitting. Indien hieraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van de rector-bestuurder vereist.
2. De interne klachtencommissie bepaalt of de ingediende klacht:
 - a. wordt doorverwezen naar een functionaris binnen de school (bijvoorbeeld een afdelingsleider);
 - b. door de interne klachtencommissie zelf behandeld kan worden zoals in dit reglement beschreven is
3. In geval de interne klachtencommissie de klacht onder categorie a van het tweede lid rangschikt, meldt de interne klachtencommissie dit oordeel aan de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag.

Artikel 9: Hoorzitting

1. De voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de zitting waarin de klager en de aangeklaagde tijdens een niet-openbare vergadering in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord. De hoorzitting vindt plaats binnen twee weken na ontvangst van de klacht. De interne klachtencommissie heeft de mogelijkheid deze termijn eenmaal met twee weken te verlengen.
2. De klager en de aangeklaagde worden buiten elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de interne klachtencommissie anders bepaalt.
3. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
4. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt. Het verslag bevat:
 - a. de namen en de functie van de aanwezigen
 - b. een zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd
5. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 10: Advies

1. De interne klachtencommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.
2. De interne klachtencommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan het bevoegd gezag, binnen één week nadat de hoorzitting heeft plaatsgevonden. Deze termijn kan met één week worden verlengd. Deze verlenging meldt de interne klachtencommissie met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag.
3. De interne klachtencommissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en deelt dit oordeel, vergezeld van het verslag van de hoorzitting (tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten), schriftelijk mee aan de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag.
4. De interne klachtencommissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het bevoegd gezag te treffen maatregelen.

Artikel 11: Quorum

1. Voor het houden van een zitting is vereist, dat ten minste twee leden van de interne klachtencommissie, onder wie de voorzitter, aanwezig zijn.

Artikel 12: Niet-deelneming aan de behandeling

1. De voorzitter en de leden van de interne klachtencommissie nemen niet deel aan de behandeling van een klacht, indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn.
2. De voorzitter en de leden van de interne klachtencommissie nemen niet deel aan de behandeling van een klacht, indien zij de partij zijn waartegen de klacht is ingediend.

Artikel 13: Beslissing op advies

1. Binnen één week na ontvangst van het advies van de interne klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde en de interne 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. Deze termijn kan met ten hoogste twee weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de interne klachtencommissie.

Hoofdstuk 3: Slotbepalingen

Artikel 14: Openbaarheid

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

Artikel 15: Evaluatie

1. De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de interne klachtencommissie en de (personeelsgeleding van de) medezeggenschapsraad geëvalueerd. In onderling overleg tussen deze drie partijen wordt besproken op welke manier de evaluatie wordt gedaan.

Artikel 16: Wijziging van het reglement

1. Deze regeling kan door de rector-bestuurder worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de interne klachtencommissie en medezeggenschapsraad, met inachtneming van de vigerende bepalingen.

Artikel 17: Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist de rector-bestuurder.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als "interne klachtenregeling Spieringshoek.
3. Deze regeling treedt in werking op 31 maart 2020

Adres interne klachtencommissie:

Interne Klachtencommissie Spieringshoek
Van der Brugghenlaan 2
3118 LA Schiedam
Telefoon: 010-470 64 22
E-mail: info@spieringshoek.nl

Hoofdstuk 4: Beroepsrecht bij de landelijke klachtencommissie

Artikel 18: Landelijke klachtencommissie

1. Sg Spieringshoek is aangesloten bij de GCBO (Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs), www.gcbo.nl, Postbus 82324, 2508 EH, Den Haag.
2. Deze commissie heeft het recht alle voor haar noodzakelijke informatie betreffende een beroep op te vragen. Dit houdt in dat de commissie de betrokkene(n) mag horen.
3. Een klager kan een klacht indienen bij de landelijke klachtencommissie, met voorbijgaan van het bevoegd gezag. Hij stelt daarvan wel het bevoegd gezag op de hoogte.

Artikel 19: Beroepsrecht

1. Een (ex-)leerling of een ouder van een (ex-)leerling die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door een besluit van het bevoegd gezag, kan hiertegen schriftelijk beroep aantekenen bij de landelijke klachtencommissie als genoemd in art. 18 lid 1. Hetzelfde geldt voor een personeelslid of een ander bij de school betrokken persoon.
2. Het aantekenen van beroep is niet mogelijk tegen die aangelegenheden die in een, bij of krachtens de wet, gegeven voorschrift reeds inhoudelijk zijn geregeld.
3. Als het beroep een maatregel tegen betrokkene betreft, kan hij verzoeken om opschorting van de uitvoering daarvan, tot het beroep is afgehandeld. Bedoeld verzoek om opschorting van de maatregel moet gelijktijdig met het beroep bij de landelijke klachtencommissie worden ingediend.

Artikel 20: De uitspraak

1. De uitspraak van de commissie wordt neergelegd in een advies aan het Bevoegd Gezag van de school. Het bevoegd gezag beschouwt het advies als bindend voor de betrokkenen, behoudens het gestelde in art. 19
2. Het bevoegd gezag kan de uitspraak van de landelijke klachtencommissie onverbindend verklaren en vervangen door een ander besluit, indien bedoelde uitspraak strijdig is met de wet, of zich niet verdraagt met bij of krachtens de wet aan het bevoegd gezag opgedragen taken en verantwoordelijkheden. Het bevoegd gezag deelt dit binnen veertien dagen na ontvangst van de uitspraak, met redenen omkleed, schriftelijk aan de betrokkenen en aan de landelijke klachtencommissie mee.