



**Stichting Regionaal Openbaar Basisonderwijs Surplus**

## **Klachtenregeling**

---

## Inhoudsopgave

<b>1. Klachtenregeling Stichting Regionaal Openbaar Basisonderwijs Surplus .....</b>	<b>4</b>
<i>Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen .....</i>	<i>4</i>
Artikel 1 Begripsbepalingen .....	4
<i>Hoofdstuk 2 Behandeling van de klachten.....</i>	<i>4</i>
Paragraaf 1 De contactpersoon .....	4
Artikel 2 Aanstelling en taak contactpersoon .....	4
Paragraaf 2 De vertrouwenspersoon.....	4
Artikel 3 Aanstelling en taken vertrouwenspersoon .....	4
Paragraaf 3 De klachtencommissie.....	5
Artikel 4 Aansluiting Landelijke Klachtencommissie onderwijs .....	5
Paragraaf 4 De procedure bij een klacht .....	5
Artikel 5 Indienen van een klacht .....	5
Artikel 6 Intrekken van de klacht .....	5
Artikel 7 Inhoud van de klacht.....	5
Artikel 8 Behandeling van de klacht .....	6
Paragraaf 5 Besluitvorming door het bevoegd gezag .....	6
Artikel 9 Beslissing op advies .....	6
<i>Hoofdstuk 3 Slotbepalingen .....</i>	<i>6</i>
Artikel 10 Openbaarheid .....	6
Artikel 11 Evaluatie.....	6
Artikel 12 Wijziging van het reglement .....	6
Artikel 13 Overige bepalingen.....	6
<b>2. Toelichting op de klachtenregeling .....</b>	<b>7</b>
2.1. Inleiding.....	7
2.2. Algemeen .....	7
2.3. Toelichting artikelen .....	8
Artikel 1 onder c .....	8
Artikel 1 onder d .....	8
Artikel 2 .....	9
Artikel 3 .....	9
Artikel 3, tweede lid .....	9
Artikel 3, derde lid.....	9
Artikel 3, zevende lid.....	9
Artikel 4 .....	9
Artikel 5, eerste lid .....	10
Artikel 5, vierde lid .....	10
Artikel 5, zesde lid .....	10
Artikel 5, achtste lid .....	10
Artikel 5, tiende lid .....	10
Artikel 6 .....	10
Artikel 7, vierde lid .....	10
Artikel 9 .....	10
Artikel 9, derde lid.....	11
Artikel 10 .....	11

---

<b>Bijlage 1: reglement van de Landelijke Klachtencommissie onderwijs .....</b>	<b>12</b>
<i>Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen .....</i>	<i>12</i>
Artikel 1 Begripsbepalingen .....	12
<i>Hoofdstuk 2 Klachtenprocedure.....</i>	<i>12</i>
1. INDIENEN KLACHT .....	12
Artikel 2 Samenstelling Commissie .....	12
Artikel 3 Indienen van de klacht .....	12
Artikel 4 Intrekken klacht.....	13
2. VOORBEREIDEND ONDERZOEK .....	13
Artikel 5 Verweer voeren .....	13
Artikel 6 Het inwinnen van inlichtingen .....	13
Artikel 7 Openbaarheid van bij de Commissie ingediende stukken .....	13
Artikel 8 Geheimhouding van bij de Commissie ingediende stukken.....	13
3. VEREENVOUDIGDE BEHANDELING .....	13
Artikel 9 Beslissing over klacht zonder mondelinge behandeling .....	13
4. SCHRIFTELIJKE BEHANDELING .....	14
Artikel 10 .....	14
5. VERSNELDE BEHANDELING .....	14
Artikel 11 .....	14
6. TER INZAGE LEGGEN VAN STUKKEN .....	14
Artikel 12.....	14
7. BEHANDELING TER ZITTING .....	15
Artikel 13 Vaststelling zittingsdag en uitnodiging voor de zitting .....	15
Artikel 14 Procedure ter zitting .....	15
Artikel 15 Gemachtigden .....	15
Artikel 16 Getuigen en deskundigen .....	15
Artikel 17 Horen klager, verweerder dan wel getuigen en deskundigen .....	15
8. WRAKING EN VERSCHONING LEDEN COMMISSIE .....	15
Artikel 18.....	15
9. VASTSTELLING ADVIES .....	16
Artikel 19 Beslissing in raadkamer .....	16
Artikel 20 Inhoud advies .....	16
Artikel 21 Openbaar maken advies .....	16
Artikel 22 Termijnbepaling en schoolvakanties .....	16
<i>Hoofdstuk 3: Overige bepalingen.....</i>	<i>16</i>
Artikel 23 Onvoorziene situaties.....	16
Artikel 24 Citeerbepaling.....	16
Artikel 25 Inwerkingtreding .....	16
<b>Bijlage 2: artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs: klachtenregeling .....</b>	<b>17</b>

---

## 1. Klachtenregeling Stichting Regionaal Openbaar Basisonderwijs Surplus

Het bestuur van de Stichting Regionaal Openbaar Basisonderwijs Surplus;

gelet op de bepalingen van de Wet op het primair onderwijs en de Kwaliteitswet 1998;

gehoord de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;

stelt de volgende Klachtenregeling Stichting Regionaal Openbaar Basisonderwijs vast:

### Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *School*: een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs en vallende onder het bevoegd gezag van de Stichting Regionaal Openbaar Basisonderwijs Surplus;
- b. *Bevoegd gezag*: het bestuur van de Stichting Regionaal Openbaar Basisonderwijs Surplus;
- c. *Commissie*: de commissie als bedoeld in artikel 4;
- d. *Klager*: een (ex-)leerling, een ouder/verzorger/voogd van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de schoolleiding, (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;
- e. *Klacht*: klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
- f. *Contactpersoon*: de persoon als bedoeld in artikel 2;
- g. *Vertrouwenspersoon*: de persoon als bedoeld in artikel 3;
- h. *Aangeklaagde*: een (ex-)leerling, ouder/verzorger/voogd van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de schoolleiding, (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;
- i. *Benoemingsadviescommissie*: een door het bevoegd gezag ingestelde commissie die bestaat uit leden aangewezen door geledingen ouders/voogden/verzorgers, personeel en bevoegd gezag.

### Hoofdstuk 2 Behandeling van de klachten

#### Paragraaf 1 De contactpersoon

##### Artikel 2 Aanstelling en taak contactpersoon

1. Er is op iedere school tenminste 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 tenminste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaag de vertrouwenspersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.
3. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of Justitie.
4. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voorzover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
5. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de Landelijke Klachtencommissie onderwijs of het bevoegd gezag.

- 
6. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd en ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
  7. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
  8. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

### **Paragraaf 3 De klachtencommissie**

#### **Artikel 4 Aansluiting Landelijke Klachtencommissie onderwijs**

1. Het bestuur van de Stichting Regionaal Openbaar Basisonderwijs Surplus is voor de scholen van het bevoegd gezag aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie onderwijs, die de klacht onderzoekt en het bevoegd gezag hierover adviseert.
2. Het Reglement van de Landelijke Klachtencommissie onderwijs is onverkort van kracht en maakt onlosmakelijk onderdeel uit van deze regeling, zoals opgenomen in bijlage 1.

### **Paragraaf 4 De procedure bij een klacht**

#### **Artikel 5 Indienen van een klacht**

1. De klager dient de klacht in bij:
  - a. het bevoegd gezag, of
  - b. de Landelijke Klachtencommissie onderwijs.
2. De klacht dient binnen één jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de Landelijke Klachtencommissie onderwijs anders beslist.
3. Indien de klacht bij het bevoegd gezag wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de vertrouwenspersoon of de Landelijke Klachtencommissie onderwijs, 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 Landelijke Klachtencommissie onderwijs.
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 Landelijke Klachtencommissie onderwijs 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. Na ontvangst van de klacht deelt de Landelijke Klachtencommissie onderwijs het bevoegd gezag, de klager en de aangeklaagde binnen vijf werkdagen schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt.
9. Het bevoegd gezag deelt de directeur van de betrokken school schriftelijk mee dat er een klacht wordt onderzocht door de Landelijke Klachtencommissie onderwijs.
10. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

#### **Artikel 6 Intrekken van de klacht**

Indien de klager tijdens de procedure bij de Landelijke Klachtencommissie onderwijs de klacht intrekt, deelt deze commissie dit aan de aangeklaagde, het bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school mee.

#### **Artikel 7 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 5, eerste lid, een verslag gemaakt, dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij een afschrift ontvangt.
3. De klacht bevat tenminste:
  - 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 als niet-ontvankelijk worden verklaard.

- 
- 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.

### **Artikel 8 Behandeling van de klacht**

Voor de verdere procedure en de behandeling van de klacht door de Landelijke Klachtencommissie, geldt het Reglement van deze commissie, zoals opgenomen in de bij deze regeling behorende bijlage 1.

### **Paragraaf 5 Besluitvorming door het bevoegd gezag**

#### **Artikel 9 Beslissing op advies**

- Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de Landelijke Klachtencommissie onderwijs deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde, de directeur van de betrokken school en de Landelijke Klachtencommissie onderwijs schriftelijk zijn beslissing op het advies mede. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de Landelijke Klachtencommissie onderwijs en het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
- 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 Landelijke Klachtencommissie onderwijs.
- 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 10 Openbaarheid**

- Het bevoegd gezag legt deze regeling op elke bij de Stichting Surplus aangesloten school ter inzage.
- Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling
- De naam en telefoonnummer van de betrokken contactpersoon, de vertrouwenspersoon/-personen en de Landelijke Klachtencommissie onderwijs worden vermeld in de schoolgids.

#### **Artikel 11 Evaluatie**

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de contactpersonen, de vertrouwenspersoon/-personen, de Landelijke Klachtencommissie onderwijs en de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad geëvalueerd.

#### **Artikel 12 Wijziging van het reglement**

- Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de vertrouwenspersoon/-personen en de Landelijke Klachtencommissie onderwijs, met inachtneming van de vigerende bepalingen
- Een voorgestane wijziging van het reglement wordt door het bevoegd gezag ter instemming voorgelegd aan de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

#### **Artikel 13 Overige bepalingen**

- In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
- Het reglement van de Landelijke klachtencommissie onderwijs en een toelichting op de klachtenregeling, maken deel uit van deze regeling.
- Deze regeling kan worden aangehaald als 'De klachtenregeling Stichting Regionaal Openbaar Basisonderwijs Surplus'.
- Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2005.

Aldus vastgesteld,

Het bestuur van Stichting Surplus  
en Stichting Samenwerkingschool Slootdorp  
Schagen, d.d. ....  
de secretaris, de voorzitter,

Instemming ontvangen van

de GMR Surplus,  
Anna Paulowna, d.d. ....  
de secretaris, de voorzitter,

---

## **2. Toelichting op de klachtenregeling**

### **2.1. Inleiding**

De onderwijswetgeving is met ingang van 1 augustus 1998 gewijzigd in verband met de invoering van het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht, ook wel de Kwaliteitswet genoemd (wetsontwerp 25.459).

De inwerkingtreding van de Kwaliteitswet betekende onder meer dat de schoolbesturen verplicht waren vanaf 1 augustus 1998 een klachtenregeling vast te stellen en in te voeren.

De oude besturen van de vanaf 1 januari 2004 onder ons bevoegd gezag vallende (openbare) basisscholen hebben destijds de Landelijke Klachtenregeling overgenomen en vastgesteld.

Het bestuur van de Stichting Regionaal Openbaar Basisonderwijs Surplus heeft per 1 januari 2005 deze regeling overeenkomstig van toepassing verklaard en vastgesteld.

### **2.2. Algemeen**

Volgens de wetgeving kunnen ouders/verzorgers/voogden en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag en het personeel. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs.

Door de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school.

Over de hier gepresenteerde regeling is een akkoord bereikt tussen de landelijke ouderorganisaties, vakorganisaties, schoolleiderorganisaties en besturenorganisaties: ABB/VO, AOB, AVS, BPCO, LOBO, NKO, Onderwijsbonden CNV, Ouders & Co, PCSO, VBKO, VBS, VNG, VOO, VOS EN VVO.

Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat). De regeling is een handreiking die desgewenst aangepast kan worden.

De hier gepresenteerde regeling is breder dan de Kwaliteitswet voorschrijft. Nogal wat schoolbesturen hebben een regeling seksuele intimidatie vastgesteld en treffen maatregelen ter voorkoming van bijvoorbeeld pesten. Om te voorkomen dat het onderwijs te maken krijgt met verschillende klachtenregelingen is er op landelijk niveau voor gekozen om te komen tot één modelklachtenregeling primair en voortgezet onderwijs.

Naast ouders/verzorgers/voogden en leerlingen (Kwaliteitswet) kan een ieder die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap klachten indienen. Deze kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap.

Deze klachtenregeling is alleen van toepassing als men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school tussen in onderling overleg tussen ouders/verzorgers/voogden, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld.

Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling van de klacht niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op deze klachtenregeling.

Voor wat betreft de aard van de klachten waarvoor deze regeling is bedoeld, wordt verwezen naar de toelichting bij artikel 1, onder d en artikel 7, eerste lid.

Voorts dienen klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaat, langs die lijn te worden afgehandeld. Zo kan een klacht die moet worden ingediend bij de Commissie van Beroep bij examens, niet via de klachtenregeling onderwijs worden ingediend. Hetzelfde geldt voor een klacht die via een Geschillencommissie kan worden ingediend.

---

In de regeling wordt gesproken over bevoegd gezag (= het bestuur van de Stichting Regionaal Openbaar Basisonderwijs Surplus). Afhankelijk van de in het managementstatuut neergelegde taak- en bevoegdheidsverdeling tussen de algemeen directeur en het bevoegd gezag, dient daarvoor in de plaats 'de algemeen directeur' te worden gelezen. Aanpassing van de regeling is niet nodig omdat de algemeen directeur in dat geval namens het bevoegd gezag optreedt.

In plaats van het zelf instellen van een klachtencommissie kan een bevoegd gezag zich aansluiten bij een regionale of een landelijke klachtencommissie. Tot 1 januari 2004 waren de oude bevoegde gezagsorganen aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie onderwijs (afgekort LKC). In verband met de bestuursoverdracht is dit lidmaatschap onder de vlag van de Stichting Surplus gecontinueerd. Het reglement van de Landelijke Klachtencommissie onderwijs is onverkort van kracht. Het reglement is opgenomen als *bijlage 1*.

De wetgever kent rond de totstandkoming van de klachtenregeling aan de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad instemmingsrecht toe. Verder krijgt de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad instemmingsrecht ten aanzien van de door het bevoegd gezag vast te stellen procedure voor de aanwijzing van een contactpersoon en een vertrouwenspersoon respectievelijk de procedure voor aansluiting bij dan wel instelling van een klachtencommissie.

De benoemingsadviescommissie wordt door het bevoegd gezag ingesteld. Deze commissie bestaat uit leden aangewezen door de ouder- respectievelijk personeelsgeleding binnen de betrokken (Gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad en het bevoegd gezag. De contactpersoon en de vertrouwenspersoon en leden van de klachtencommissie worden op advies van de benoemingsadviescommissie door het bevoegd gezag benoemd. Het bevoegd gezag kan afwijken van dit advies. Van deze mogelijkheid zal echter zeer terughoudend gebruik moeten worden gemaakt. Het advies van de commissie moet als zwaarwegend worden beschouwd.

In de regeling zijn maximumtermijnen opgenomen. Het spreekt voor zich dat een ieder erbij gebaat is dat een klacht zo zorgvuldig mogelijk, maar ook zo snel mogelijk wordt afgehandeld.

### **2.3. Toelichting artikelen**

#### **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 echter voor de klachtencommissie en het bevoegd gezag moeilijker om tot een (zorgvuldig) oordeel te komen.

Bovendien is in artikel 7, tweede lid, bepaald dat een klacht binnen één jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij de Landelijke Klachtencommissie onderwijs 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 worden gedacht aan bijvoorbeeld, hulpouders, stagiaires en leraren in opleiding (LIO-ers).

#### **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/verzorgers/voogden 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 of 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 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 vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. Hij/zij is voor de uitvoering van zijn/haar taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. De contactpersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn/haar 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/zij 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/haar taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. De vertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn/haar taak niet worden benadeeld.

### **Artikel 3, derde lid**

De vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagd of met de directeur van de betrokken school op te lossen. Als dat niet het geval is, kan eerst voor die weg worden gekozen.

De vertrouwenspersoon kan een klager in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak, geen klacht in te dienen, de klacht in te dienen bij de Landelijke Klachtencommissie onderwijs, de klacht in te dienen bij het bevoegd gezag, dan wel aangifte te doen bij de politie en/of Justitie.

Begeleiding van de klager houdt ook in dat de vertrouwenspersoon nagaat of het indienen van de klacht niet leidt tot repercussies voor de klager. Tot slot vergewist hij/zij zich ervan dat de aanleiding tot de klacht daadwerkelijk is weggenomen.

Indien de klager dit wenst, begeleidt de vertrouwenspersoon hem/haar bij het indienen van een klacht bij de Landelijke Klachtencommissie of bij het bevoegd gezag en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij de politie of Justitie.

Als de klager een minderjarige leerling is, worden – met medeweten van de klager – de ouders/verzorgers/voogden van deze leerling door de vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige leerling zich daartegen verzet.

### **Artikel 3, zevende lid**

De plicht tot geheimhouding geldt niet ten opzichte van de Landelijke Klachtencommissie onderwijs, het bevoegd gezag, de politie en Justitie.

### **Artikel 4**

Het bestuur van de Stichting Regionaal Openbaar Basisonderwijs Surplus is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie onderwijs. De commissie functioneert voor alle scholen van het bevoegd gezag gezamenlijk.

De Landelijke Klachtencommissie onderwijs bepaalt zelf haar werkwijze en heeft dit vastgesteld in het reglement, zoals opgenomen in de bij deze regeling behorende *bijlage 1*.

---

### **Artikel 5, eerste lid**

De klager bepaalt zelf of hij/zij de klacht bij het bevoegd gezag of de Landelijke Klachtencommissie onderwijs indient (een klacht kan niet bij de vertrouwenspersoon worden ingediend). Niet altijd zal de klacht bij de Landelijke Klachtencommissie onderwijs 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/haar klacht in te dienen bij de Landelijke Klachtencommissie onderwijs, als hij/zij daartoe aanleiding ziet. Anderzijds dient ervoor gewaakt te worden dat de positie van de aangeklaagde in het gedrang komt doordat de Landelijke Klachtencommissie onderwijs wordt ingeschakeld.

In gecompliceerde situaties of als het bevoegd gezag ingrijpende maatregelen overweegt, is het gewenst eerst advies aan de Landelijke Klachtencommissie onderwijs te vragen. Ook bij gerede twijfel of er sprake is van een ernstige klacht, verdient het aanbeveling eerst advies te vragen aan de Landelijke Klachtencommissie onderwijs. Daardoor wordt bereikt dat uiterste zorgvuldigheid wordt betracht en wordt vermeden de indruk te wekken dat de klacht 'binnenskamers' wordt afgedaan.

### **Artikel 5, vierde lid**

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

### **Artikel 5, zesde lid**

Het bevoegd gezag kan desgewenst een voorlopige voorziening treffen (lees: ordemaatregel). Hierbij valt te denken aan het schorsen van het 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, achtste lid**

De Landelijke Klachtencommissie onderwijs kan, in het belang van het onderzoek en/of in het belang van de positie van de klager, naar de aangeklaagde klacht sturen, waarin het adres van de klager ontbreekt. Dit gegeven is immers niet direct van belang voor de aangeklaagde. In dat geval wordt volstaan met de schriftelijke mededeling 'adresgegevens bij de Landelijke Klachtencommissie onderwijs bekend'. De commissie dient dan wel over deze gegevens te beschikken.

### **Artikel 5, tiende lid**

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

### **Artikel 6**

Als de klager de klacht intrekt, kan de Landelijke Klachtencommissie onderwijs besluiten of de procedure al dan niet wordt voortgezet. Van dit besluit worden de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis gesteld.

Indien er aanwijzingen zijn dat de klager onder druk de klacht heeft ingetrokken, ligt de voorzetting van de procedure voor de hand. De Landelijke Klachtencommissie onderwijs brengt in dat geval een ongevraagd advies uit aan het bevoegd gezag.

### **Artikel 7, vierde lid**

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

### **Artikel 9**

Het bevoegd gezag stelt de klager en de aangeklaagde op de hoogte van het advies van de Landelijke Klachtencommissie onderwijs, tenzij naar het oordeel van het bevoegd gezag, als dan niet op aangegeven van de Landelijke Klachtencommissie onderwijs, zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Het bevoegd gezag zendt de klager en de aangeklaagde een afschrift van het gehele advies.

Delen van het advies kunnen bij uitzondering worden weggelaten, indien dit wordt gemotiveerd.

---

Voorbeeld:

*Een leerling heeft een klacht ingediend over seksuele intimidatie. De Landelijke Klachtencommissie onderwijs hoort via deskundigen dat er zich ook iets dergelijks in het privé-leven van de aangeklaagde heeft afgespeeld. Dergelijke informatie is niet van belang voor de klager. Uit privacyoverwegingen kan besloten worden de betreffende passage uit het advies niet aan de klager kenbaar te maken.*

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 Landelijke Klachtencommissie onderwijs.

**Artikel 9, derde lid**

Indien in de beslissing een rechtspositionele (disciplinaire) maatregel is begrepen, worden de van toepassing zijnde bepalingen van hoor en wederhoor in acht genomen. Deze bepalingen zijn tot 1 augustus 2006 neergelegd in het Rechtspositiebesluit WPO/WEC. Het Rechtspositiebesluit WPO/WEC gaat met de invoering van de lumpsumbekostiging in het primair onderwijs per 1 augustus 2006 verdwijnen. De invoering gaat gepaard met de decentralisatie van alle arbeidsvoorwaarden in het primair onderwijs. In de praktijk betekent dit dat vanaf deze datum voortaan alle onderwerpen in het Rechtspositiebesluit worden geregeld in de CAO primair onderwijs.

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.

Schoolbesturen zijn 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 de politie of 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 10**

Informatie over de klachtenregeling wordt opgenomen in de schoolgids van de aangesloten scholen. Namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon, de vertrouwenspersoon/-personen en de Landelijke Klachtencommissie onderwijs worden in de schoolgids vermeld.

---

## Bijlage 1: reglement van de Landelijke Klachtencommissie onderwijs

De Landelijke Klachtencommissie onderwijs,

gelet op artikel 6 van het *Instellingsbesluit Landelijke Klachtencommissie onderwijs*

besluit vast te stellen het:

*Reglement Landelijke Klachtencommissie onderwijs*

### Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

1. '*LKC*': de Landelijke Klachtencommissie onderwijs, zoals bedoeld in het door VOS/ABB genomen Instellingsbesluit Landelijke Klachtencommissie onderwijs;
2. '*de Commissie*': de voor de behandeling van een klacht uit de leden van de LKC samengestelde, uit drie leden bestaande 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;
3. '*klachtenregeling*': de door het bevoegd gezag van de school vastgestelde regeling voor de behandeling van klachten;
4. '*klacht*': de in de klachtenregeling omschreven definitie van klacht;
5. '*klager*': de in de klachtenregeling omschreven definitie van klager;
6. '*verweerder*': de in de klachtenregeling omschreven definitie van degene tegen wie een klacht is ingediend;
7. '*reglement*': dit reglement als bedoeld in artikel 6 van het 'Instellingsbesluit Landelijke Klachtencommissie onderwijs';
8. '*voorzitter*': de voorzitter van de Commissie;
9. '*secretariaat*': het door de Secretaris van de LKC geleide bureau, dat de Commissie bij haar werkzaamheden ondersteunt;
10. '*secretaris*': de behandelende medewerker van het secretariaat, die de Commissie ondersteuning verleent bij haar werkzaamheden.

### Hoofdstuk 2 Klachtenprocedure

#### 1. INDIENEN KLACHT

##### Artikel 2 Samenstelling Commissie

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

##### Artikel 3 Indienen van de klacht

1. De klager dient een klacht schriftelijk bij de LKC in. De klacht is gesteld in de Nederlandse taal.
2. Van een mondeling ingediende klacht maakt het secretariaat - 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 de klager een afschrift ontvangt.
3. Het klaagschrift bevat ten minste:
  - a. de naam en het adres van de klager;
  - b. de naam van verweerder;
  - c. de dagtekening en ondertekening;
  - d. een omschrijving van de klacht en de feiten en omstandigheden, zoals die volgens klager zich hebben voorgedaan.
4. Indien een klacht wordt ingediend door een gemachtigde, dient de klacht vergezeld te gaan van een schriftelijke machtiging dan wel dient de klager de klacht voor akkoord mede te ondertekenen.
5. Indien de voorzitter van mening is, dat niet voldaan is aan het bepaalde van het eerste, tweede, derde en vierde lid van dit artikel, wordt klager binnen een door de voorzitter te bepalen termijn in de gelegenheid gesteld 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.
6. Het secretariaat bevestigt direct na binnenkomst aan klager schriftelijk de ontvangst van de klacht.

- 
7. De Commissie deelt binnen drie weken, nadat de klacht is ingediend dan wel klager heeft voldaan aan het verzoek tot verzuimherstel, haar beslissing mee of de Commissie de klacht in behandeling neemt. Indien de Commissie de klacht niet in behandeling neemt, deelt zij dit gemotiveerd aan klager mee.
  8. Zodra de Commissie heeft besloten de klacht in behandeling te nemen, laat zij tegelijk met haar mededeling aan klager dat de klacht in behandeling wordt genomen, schriftelijk aan het bevoegd gezag en de directeur van de school weten dat de klacht in behandeling is genomen. De Commissie nodigt in dat geval tegelijk de verweerder schriftelijk uit zijn verweer bij de Commissie in te dienen en stuurt daarbij een afschrift van het klaagschrift en - behoudens het bepaalde in artikel 7 - alle daarbij meegezonden stukken aan verweerder.

#### **Artikel 4 Intrekken klacht**

Klager kan een klacht schriftelijk, en ter zitting ook mondeling intrekken.

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

### **2. VOORBEREIDEND ONDERZOEK**

#### **Artikel 5 Verweer voeren**

1. De Commissie stelt verweerder in de gelegenheid om binnen een termijn van drie weken een schriftelijk verweer bij de Commissie in te dienen en deelt daarbij de datum mee, waarop het verweer uiterlijk bij de Commissie moet zijn ingediend.
2. De voorzitter kan deze termijn op verzoek van verweerder met ten hoogste een week verlengen.
3. De Commissie zendt, behoudens het bepaalde in artikel 7, een afschrift van het verweerschrift met de daarbij meegezonden stukken aan klager.

#### **Artikel 6 Het inwinnen van inlichtingen**

1. Ter voorbereiding van de behandeling van de klacht kunnen door of namens de Commissie bij de klager, de verweerder en anderen hetzij schriftelijk, hetzij mondeling nadere inlichtingen worden ingewonnen. Klager en verweerder worden hiervan op de hoogte gesteld.
2. Tot drie werkdagen voor de zitting kunnen klager en verweerder nadere stukken indienen. Te laat ingediende stukken worden niet toegelaten als dossierstuk, tenzij hierdoor naar het oordeel van de Commissie het belang van de wederpartij niet wordt geschaad.
3. Voor zover met klager, verweerder en anderen door of namens de Commissie met betrekking tot de inhoud van de klacht en het verweer gesprekken plaatsvinden, wordt daarvan een verslag gemaakt. Van de verkregen inlichtingen en gemaakte verslagen ontvangen klager en verweerder een afschrift.

#### **Artikel 7 Openbaarheid van bij de Commissie ingediende stukken**

In beginsel worden alle bij de Commissie in het kader van de behandeling van de desbetreffende klacht ingediende stukken in afschrift aan de wederpartij ter kennisname toegestuurd.

#### **Artikel 8 Geheimhouding van bij de Commissie ingediende stukken**

1. Op verzoek van klager of verweerder kan de voorzitter bepalen dat een ingediend stuk op grond van zeer gewichtige redenen niet ter kennis van de wederpartij wordt gebracht. De voorzitter kan dit ook ambtshalve doen. Van deze beslissingen wordt aan partijen melding gemaakt.
2. Indien een verzoek tot geheimhouding van stukken wordt afgewezen, worden de desbetreffende stukken aan de indiener ervan geretourneerd en worden deze niet in de oordeelsvorming van de Commissie betrokken.
3. Het vorenstaande geldt evenzeer voor stukken en inlichtingen, afkomstig van derden.
4. Indien de voorzitter tot geheimhouding van enig stuk of inlichting heeft besloten, wordt daarvan melding gemaakt in het schriftelijk advies van de Commissie.

### **3. VEREENVOUDIGDE BEHANDELING**

#### **Artikel 9 Beslissing over klacht zonder mondelinge behandeling**

1. De voorzitter kan totdat klager en verweerder voor de mondelinge behandeling van de klacht zijn uitgenodigd, het onderzoek naar de klacht zonder behandeling ter zitting sluiten, indien:
  - a. de Commissie kennelijk onbevoegd is tot behandeling van de klacht;
  - b. de klacht kennelijk niet-ontvankelijk is;

- 
- c. de klacht kennelijk ongegrond is, of;
  - d. de klacht kennelijk gegrond is.
2. De voorzitter deelt een beslissing als genoemd in het eerste lid onder a tot en met d van dit artikel, mee aan de klager, de verweerder, het bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school. Tegen deze beslissing kunnen binnen 7 werkdagen na dagtekening van deze beslissing bezwaren worden ingediend.
  3. Indien de klager of de verweerder naar het oordeel van de Commissie gegronde bezwaren heeft tegen deze beslissing van de voorzitter, wordt de klacht alsnog ter zitting gebracht.

#### **4. SCHRIFTELIJKE BEHANDELING**

##### **Artikel 10**

1. De Commissie kan na ontvangst van het verweerschrift besluiten een klacht uitsluitend schriftelijk te behandelen. De Commissie deelt dit besluit gemotiveerd aan de klager en de verweerder mee. Tegen dit besluit kunnen binnen 7 werkdagen na dagtekening van deze beslissing bezwaren worden ingediend.
2. Indien de klager of de verweerder naar het oordeel van de Commissie gegronde bezwaren heeft tegen het achterwege laten van de mondelinge behandeling van de klacht, wordt de klacht alsnog ter zitting gebracht.
3. Indien de klacht schriftelijk wordt behandeld, stelt de voorzitter termijnen voor de indiening van de schriftelijke reactie van klager (repliek), respectievelijk van verweerder (dupliek).
4. Indien de inhoud van repliek of dupliek daartoe aanleiding geeft, kan de Commissie besluiten alsnog tot mondelinge behandeling van de klacht over te gaan.

#### **5. VERSNELDE BEHANDELING**

##### **Artikel 11**

1. Indien gelet op de betrokken belangen onverwijlde spoed bij de behandeling van de klacht is geboden, kan de klager tegelijk met de indiening van het klaagschrift de LKC verzoeken de klacht versneld te behandelen. De Voorzitter van de LKC beslist op dit verzoek dan wel kan ambtshalve daartoe beslissen.
2. Ingeval de klager de Commissie verzoekt de klacht versneld te behandelen, zal hij zijn klaagschrift geheel compleet, in overeenstemming met hetgeen is bepaald in artikel 3 van dit Reglement bij de LKC moeten indienen. Hierbij moet klager meedelen op welke dagen hij in de periode van twee tot vier weken na de indiening van zijn klaagschrift, niet beschikbaar is voor het bijwonen van de zitting. Bij eventueel verzuim wordt klager in de gelegenheid gesteld per ommegaand dit verzuim te herstellen.
3. Binnen drie werkdagen na de indiening van het klaagschrift, waarbij klager verzoekt om versnelde behandeling, deelt de Voorzitter van de LKC aan klager mee of aan dit verzoek tegemoet wordt gekomen.
4. Zodra de Voorzitter van de LKC heeft besloten tot versnelde behandeling van de klacht, wordt verweerder hiervan op de hoogte gesteld. Het klaagschrift wordt in afschrift aan hem toegezonden, waarbij hij ertoe wordt uitgenodigd zijn verweer zo spoedig mogelijk doch uiterlijk een werkdag voor de zitting in te dienen.
5. De zitting van de Commissie vindt bij versnelde behandeling plaats in de periode van twee tot vier weken na de indiening van de klacht.
6. Op de dag van de zitting kan de Commissie mondeling uitspraak doen. Binnen twee weken na de sluiting van de behandeling ter zitting stelt de Commissie het schriftelijke advies vast.
7. Blijkt aan de Commissie uit het verweerschrift of uit de behandeling ter zitting dat de zaak niet voldoende spoedeisend is om een versnelde behandeling te rechtvaardigen of dat de zaak een gewone behandeling vordert, dan bepaalt de Commissie dat de klacht verder op de gewone wijze wordt behandeld.

#### **6. TER INZAGE LEGGEN VAN STUKKEN**

##### **Artikel 12**

Behoudens het bepaalde in artikel 7 liggen alle bij de Commissie ingediende stukken met betrekking tot de klacht tot één werkdag voor de zitting op het secretariaat ter inzage.

---

## **7. BEHANDELING TER ZITTING**

### **Artikel 13 Vaststelling zittingsdag en uitnodiging voor de zitting**

1. De voorzitter bepaalt dag, plaats en tijdstip van de zitting. De zitting vindt in beginsel plaats binnen zes weken na de beslissing dat de klacht in behandeling is genomen.
2. De klager en de verweerder worden door de Commissie schriftelijk voor de zitting uitgenodigd.

### **Artikel 14 Procedure ter zitting**

1. De zittingen van de Commissie zijn niet openbaar.
2. De voorzitter bepaalt de procedure ter zitting.
3. De secretaris draagt zorg voor de verslaglegging van de zitting.
4. Tijdens de zitting wordt aan klager en de verweerder de gelegenheid gegeven:
  - a. hun zienswijze naar voren te brengen of door een gemachtigde te laten voordragen;
  - b. getuigen en deskundigen door de Commissie met inachtneming van artikel 16 te doen horen;
  - c. zich te laten vergezellen door één aan hen vertrouwd persoon.
5. Klager en de verweerder worden - behoudens het bepaalde in lid 6 van dit artikel - in elkaars aanwezigheid gehoord tenzij zwaarwichtige redenen zich daartegen verzetten.
6. Indien een partij minderjarig is, worden partijen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid gehoord.
7. Indien partijen op grond van de voorgaande leden van dit artikel niet in elkaars aanwezigheid worden gehoord, is het aan de gemachtigde van ieder der partijen toegestaan bij het horen aanwezig te zijn.

### **Artikel 15 Gemachtigden**

1. Indien de desbetreffende gemachtigde zonder klager of verweerder ter zitting verschijnt, dient hij aan de Commissie een schriftelijke lastgeving te overleggen.
2. De voorzitter kan aan een gemachtigde, tegen wie ernstige bezwaren bestaan, de toegang tot de zitting (verder) ontzeggen. Dit geldt evenwel niet ten aanzien van advocaten en procureurs.

### **Artikel 16 Getuigen en deskundigen**

1. De voorzitter kan bepaalde personen als getuige of deskundige voor de zitting uitnodigen.
2. Namen en woonplaatsen van de getuigen en deskundigen worden aan klager en verweerder meegedeeld.
3. Klager en verweerder kunnen getuigen en deskundigen, die zij door de Commissie willen doen horen, meebrengen. Tot drie werkdagen vóór de zitting kunnen zij daarvan aan het secretariaat opgaaf doen.
4. De Commissie kan ter zitting besluiten het horen van een getuige of deskundige achterwege te laten.
5. Aan niet of te laat bij het secretariaat aangemelde getuigen wordt niet toegestaan voor de Commissie te verschijnen, tenzij naar het oordeel van de Commissie zwaarwegende argumenten van inhoudelijke aard, dan wel aantoonbare overmacht genoemd kunnen worden, die dit terzijde stellen.

### **Artikel 17 Horen klager, verweerder dan wel getuigen en deskundigen**

1. Ter zitting worden partijen en hun gemachtigden in de gelegenheid gesteld het woord te voeren.
2. Getuigen en deskundigen worden door de voorzitter ondervraagd.
3. Vragen kunnen ook worden gesteld door de andere leden van de Commissie en, met toestemming van de voorzitter, door diens tussenkomst, door klager of verweerder dan wel hun gemachtigden.
4. Na afloop van het horen van de getuige of de deskundige worden partijen in de gelegenheid gesteld het woord te voeren.

## **8. WRAKING EN VERSCHONING LEDEN COMMISSIE**

### **Artikel 18**

1. Op verzoek van een partij kan elk van de leden van de Commissie worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden waardoor de onpartijdigheid van de Commissie schade zou kunnen lijden. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid zich verschonen.
2. Het verzoek wordt gedaan zodra de feiten of omstandigheden aan de verzoekende partij bekend zijn geworden.
3. Het verzoek wordt schriftelijk onder opgave van redenen gedaan, waarbij alle feiten of omstandigheden tegelijk moeten worden voorgedragen. Ter zitting kan het ook mondeling geschieden.
4. Indien het verzoek tot wraking ter zitting geschiedt, wordt het onderzoek ter zitting geschorst.
5. Een lid wiens wraking is verzocht, kan in de wraking berusten.

- 
6. Een daartoe afzonderlijk ingestelde Commissie beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek om wraking dan wel verschoning of dit moet worden toegestaan.
  7. Elk lid van de Commissie, op wie het verzoek tot wraking betrekking heeft, wordt in de gelegenheid gesteld schriftelijk zijn zienswijze omtrent het verzoek tot wraking naar voren te brengen, alvorens op het verzoek zal worden beslist.
  8. De beslissing op het verzoek tot wraking dan wel verschoning is gemotiveerd en wordt aan de klager, de verweerder en het bevoegd gezag schriftelijk meegedeeld. Elk lid van de Commissie, op wie het verzoek tot wraking dan wel verschoning betrekking heeft, wordt eveneens schriftelijk van de beslissing op het verzoek tot wraking dan wel verschoning op de hoogte gesteld.

## **9. VASTSTELLING ADVIES**

### **Artikel 19 Beslissing in raadkamer**

1. Na het sluiten van de behandeling beraadslaagt de Commissie over het uit te brengen advies in besloten raadkamer.
2. De Commissie beslist met meerderheid van stemmen.
3. De Commissie kan in raadkamer besluiten de behandeling van de klacht te heropenen en doet hiervan mededeling aan partijen.
4. Binnen vier weken na de sluiting van de behandeling dan wel na afronding van de schriftelijke behandeling als bedoeld in artikel 9 stelt de Commissie het advies vast. Deze termijn kan ten hoogste met vier weken door de voorzitter worden verlengd.

### **Artikel 20 Inhoud advies**

1. De Commissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over de gegrondheid 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 advies vermeldt wanneer en door welke leden van de Commissie het is vastgesteld en het wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

### **Artikel 21 Openbaar maken advies**

1. De Commissie zendt het advies aan het bevoegd gezag, de klager en de verweerder.
2. Drie maanden na vaststelling van het advies stelt de Commissie een geanonimiseerde samenvatting van het advies beschikbaar voor algemene publicatie.

### **Artikel 22 Termijnbepaling en schoolvakanties**

1. Bij de vaststelling van alle termijnen, genoemd in de artikelen van hoofdstuk 2, worden de dagen van de voor betrokkenen geldende schoolvakanties niet meegerekend.
2. Ingeval van gewichtige redenen kan de voorzitter op verzoek van een partij de in dit reglement gestelde termijnen verlengen. De wederpartij wordt daarvan op de hoogte gesteld.

## **Hoofdstuk 3: Overige bepalingen**

### **Artikel 23 Onvoorziene situaties**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter, gehoord de overige leden van de Commissie, met inachtneming van hetgeen ter zake is bepaald in de Algemene wet bestuursrecht.

### **Artikel 24 Citeerbepaling**

Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement Landelijke Klachtencommissie onderwijs.

### **Artikel 25 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 mei 2001, ook voor alle op dat moment in behandeling zijnde klachten.



---

## Bijlage 2: artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs: klachtenregeling

1. Ouders dan wel verzorgers, en personeelsleden kunnen bij de klachtencommissie, bedoeld in het tweede lid, onderdeel a, een klacht indienen over gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag of personeel, waaronder discriminatie, dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen door het bevoegd gezag of het personeel.
2. Het bevoegd gezag treft een regeling voor de behandeling van klachten. Deze regeling vermeldt in ieder geval:
  - a. de instelling van een klachtencommissie, die klachten behandelt;
  - b. de wijze waarop de klachtencommissie haar werkzaamheden verricht;
  - c. de termijn waarbinnen de klager een klacht kan indienen en
  - d. de termijn waarbinnen mededeling plaatsvindt van het oordeel, bedoeld in het zesde lid, en hoe bij noodzakelijke afwijking van deze termijn wordt gehandeld.
3. Deze regeling strekt ter vervanging van klachtenregelingen op grond van andere voorschriften dan dit artikel en strekt niet ter vervanging van een andere voorziening die op grond van een wettelijke regeling, niet zijnde een klachtenregeling, voor de klager openstaat of heeft opgestaan.
4. Deze regeling
  - a. voorziet erin dat de klachten worden behandeld door een klachtencommissie die bestaat uit tenminste drie leden, waaronder een voorzitter die geen deel uitmaakt van het bevoegd gezag en niet werkzaam is voor of bij het bevoegd gezag.
  - b. waarborgt dat een de behandeling van een klacht niet wordt deelgenomen door een persoon op wiens gedragingen de klacht rechtstreeks betrekking heeft.
5. De klager en degenen over wie is geklaagd krijgen de gelegenheid
  - a. hun zienswijze mondeling of schriftelijk toe te lichten en
  - b. zich bij de behandeling van de klacht te laten bijstaan.
6. De klachtencommissie vormt zich een oordeel over de gegrondheid van de klacht en deelt dit oordeel, al dan niet vergezeld van aanbevelingen, schriftelijk mede aan de klager, degene over wie is geklaagd en het bevoegd gezag.
7. Het bevoegd gezag deelt de klager en de klachtencommissie, bedoeld in het tweede lid, onder a, binnen vier 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 hij 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 kenbaar zal maken.
8. Degenen die betrokken is bij de uitvoering van dit artikel en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijze moet vermoeden is, verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudend voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.
9. Gegevens die betrekking hebben op een klacht worden bewaard op een plaats die uitsluitend toegankelijk is voor leden van de klachtencommissie.