

KLACHTENREGELING

REYNAERTCOLLEGE

(AANGEPAST VANUIT MODEL KBVO)

NOVEMBER 2005

1 Aanhef

Het bestuur van de Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs Hulst
gelet op de bepalingen van de Wet op het voortgezet onderwijs;
gehoord de medezeggenschapsraad van het Reynaertcollege
stelt de volgende klachtenregeling vast.

2 Begripsbepalingen

Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. school: het Reynaertcollege;
 - b. klager: een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het schoolbestuur 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;
 - c. klacht: klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
 - d. contactpersoon: de persoon als bedoeld in artikel 2;
 - e. vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3;
 - f. 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.
 - g. klachtencommissie: de regionale klachtencommissie van de KBVO waarbij het bestuur is aangesloten.
 - h. commissie voor Beroep en Bezwaar: interne commissie van het schoolbestuur.

3 Behandeling van de klachten

Paragraaf 1

De contactpersoon

Artikel 2 Aanstelling en taak contactpersoon

1. Er is op iedere locatie tenminste één contactpersoon die de klager kan verwijzen naar de vertrouwenspersoon.
2. Het schoolbestuur benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon.

Paragraaf 2

De vertrouwenspersoon

Artikel 3 Aanstelling en taken vertrouwenspersoon

1. Het bestuur beschikt over tenminste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de rector.
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 klachtencommissie of het bestuur.
6. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bestuur 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 bestuur verslag uit van zijn werkzaamheden.

Paragraaf 3

De klachtencommissie

Artikel 4 Aansluiting bij klachtencommissie

1. Het bestuur heeft zich aangesloten bij de regionale klachtencommissie van de KBVO.
2. Het bestuur heeft ingestemd met de procedures van de regionale klachtencommissie van de KBVO.

Paragraaf 4

De procedure bij de klachtencommissie

Artikel 5 Indienen van een klacht

1. De klager dient de klacht in bij:
 - a. het bestuur; of
 - b. de klachtencommissie.De klager kan te kennen geven of hij de klacht afgehandeld wenst te zien door

de regionale klachtencommissie van de KBVO dan wel de interne commissie voor Beroep en Bezwaar.

2. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
3. Indien de klacht bij het bestuur wordt ingediend, verwijst het bestuur de klager naar de vertrouwenspersoon of de interne commissie voor beroep en bezwaar, tenzij toepassing wordt gegeven aan het vierde lid.
4. Het bestuur kan de klacht zelf afhandelen indien hij van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Het bestuur meldt een dergelijke afhandeling op verzoek van de klager aan de klachtencommissie van de *KBVO*.
5. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan dan de in het eerste lid genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar de klachtencommissie of naar het bestuur. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
6. Het bestuur kan een voorlopige voorziening treffen.
7. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
8. Na ontvangst van de klacht deelt de klachtencommissie het bestuur, de klager en de aangeklaagde binnen vijf werkdagen schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt.
9. Het bestuur deelt de rector schriftelijk mee dat er een klacht wordt onderzocht door de klachtencommissie.
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 klachtencommissie de klacht intrekt, deelt de klachtencommissie dit aan de aangeklaagde, het bestuur en de rector 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 6, 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 niet-ontvankelijk worden verklaard.
5. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de klager, de aangeklaagde, het bestuur en de rector gemeld.

Artikel 8 Taak en bevoegdheden van de klachtencommissie en de interne commissie voor Beroep en Bezwaar

De regionale klachtencommissie van de KBVO en de interne commissie voor Beroep en Bezwaar hebben als taak een advies uit te brengen aan het bestuur c.q. de directie van de school ten aanzien van een klacht.

Beide commissies zijn in verband met de voorbereiding van de behandeling van een klacht bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen. Zij kunnen daartoe deskundigen inschakelen en hen zo nodig uitnodigen voor de hoorzitting. Indien hieraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van het bestuur vereist. De interne commissie voor Beroep en Bezwaar zal als regel binnen zes weken uitspraak doen.

Artikel 9 Commissie voor Beroep en Bezwaar

Indien een klacht bij het bestuur wordt ingediend, wordt deze in het algemeen behandeld door de vaste commissie voor beroep en bezwaar van het bestuur. De samenstelling en werkwijzen van deze commissie zijn geregeld in de artikelen 33, 34 en 35 van het Leerlingenstatuut.

Artikel 10 Quorum

Voor het houden van een zitting is vereist, dat tenminste twee leden van de klachtencommissie, waaronder de voorzitter, aanwezig zijn

Artikel 11 Niet-deelneming aan de behandeling

De voorzitter en de leden van de klachtencommissie nemen niet deel aan de behandeling van een klacht, indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn.

Paragraaf 5

Besluitvorming door het bestuur

Artikel 12 Beslissing op advies

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

Slotbepalingen

Artikel 13 Openbaarheid

1. Deze regeling ligt ter inzage op de administratie van de school.
2. Het bestuur stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

Artikel 14 Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bestuur, de contactpersoon, de vertrouwenspersonen, de klachtencommissie en de medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Artikel 15 Wijziging van het reglement

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

Artikel 16 Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bestuur.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als "Klachtenregeling Reynaertcollege".
3. Deze regeling treedt in werking op 1 februari 2001.

Het bestuur heeft twee vertrouwenspersonen aangesteld binnen de school en één buiten de school.

Binnen de school zijn dat:

- op de locatie Zoutestraat: mevr. M.E.J. Stroucken, tel. 0114-321092 (privé)
- op de locatie Gildenstraat: de heer E.A.M.J. van Driessche, tel 0114-315910 (privé)

Buiten de school is de vertrouwenspersoon dokter W. Souren, Arbo-Unie Zeeland, Postbus 251, 4530 AM Terneuzen, tel 0113-886611 (via centrale Goes)

Het adres van de klachtencommissie van de KBVO is Postbus 82158, 2508 ED Den Haag
Tel: 070-3568600.

De regeling is vastgesteld op 7 december 2000 door het bestuur.

De Medezeggenschapsraad heeft ingestemd met deze regeling op 18 januari 2001.

Deze regeling is door het bestuur met enkele wijzigingen en aanvullingen opnieuw vastgesteld op 27 februari 2002.

De MR heeft instemming verleend op 10 april 2002.

Deze regeling is door het bestuur met enkele wijzigingen en aanvullingen opnieuw vastgesteld op 1 november 2005.

De MR heeft instemming verleend op 15 november 2005