

KLACHTENREGELING

Inhoudsopgave

1. Klachtenregeling Stichting Katholiek Onderwijs West-Friesland	3
<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 Katholiek 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
2. Toelichting op de klachtenregeling	7
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.....	9
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

Bijlage 1: Reglement van de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs	12
Artikel 1 Begripsbepaling	12
Artikel 2 Instelling en in standhouding van de LKC voor het Katholiek Onderwijs Arbeidsregio's van de LKC KO	12
Artikel 3 Aansluiting bij de LKC KO	12
Artikel 4 Samenstelling LKC KO	12
Artikel 5 Vereisten voor het lidmaatschap van de LKC KO	12
Artikel 6 Bekendmaking aan bevoegde gezagsorganen en geledingen	13
Artikel 7 Taak voorzitter	13
Artikel 8 Secretariaat	13
Artikel 9 Bijeenkomsten klachtencommissie en jaarverslag	13
Artikel 10 Geheimhouding	13
Artikel 11 Indiening klaagschrift	13
Artikel 12 Doorzending en berichtgeving klaagschrift	14
Artikel 13 Indiening verweerschrift	14
Artikel 14 In winnen inlichtingen en verschijning van partijen voorafgaan aan hoorzitting	14
Artikel 15 Beperkte kennisneming stukken	15
Artikel 16 Vereenvoudigde behandeling en bezwaar	15
Artikel 17 Schriftelijke behandeling, repliek en dupliek	15
Artikel 18 Vaststelling hoorzitting	15
Artikel 19 Wraking of verschoning	15
Artikel 20 De hoorzitting	16
Artikel 21 Vertegenwoordiging ter hoorzitting, getuigen en deskundigen	16
Artikel 22 Tolken	16
Artikel 23 Heropening onderzoek	17
Artikel 24 Beraadslaging en advies	17
Artikel 25 Advies	17
Artikel 26 Intrekking klacht	17
Artikel 27 bijzondere procedure voor spoedeisende gevallen	17
Artikel 28 Termijnen en schoolvakanties	17
Artikel 29 Termijnen	17
Artikel 30 Onvoorziene gevallen	18
Artikel 31 Bejegening door commissie, voorzitter of lid van de commissie	18
Artikel 32 Wijziging reglement	18
 Toelichting op Artikel 12, lid 2	 18
Toelichting op Artikel 18	18

Bijlage 2: Artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs: Klachtenregeling

1. Klachtenregeling Stichting Katholiek Onderwijs West-Friesland

Het bestuur van de Stichting Katholiek Onderwijs West-Friesland;

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

gehoord de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;

stelt de volgende Klachtenregeling Stichting Katholiek Onderwijs West-Friesland 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 Katholiek Onderwijs West-Friesland;
- b. *Bevoegd gezag*: het bestuur van de Stichting Katholiek Onderwijs West-Friesland;
- 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;

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. De directeur van de school doet, al of niet na overleg met de intern begeleider(s), een voordracht tot benoeming van de contactpersoon..

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 bestuur van de GGD Holland Noorden benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van een benoemingsadviescommissie, die de GGD Hollands Noorden zelf samenstelt..
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 voor zover 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 Katholiek 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 Katholiek Onderwijs

1. Het bestuur van de Stichting Katholiek Onderwijs West-Friesland is voor de scholen van het bevoegd gezag aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs, die de klacht onderzoekt en het bevoegd gezag hierover adviseert.
2. Het Reglement van de Landelijke Klachtencommissie Katholiek 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 Katholiek Onderwijs
2. De klacht dient binnen één jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de Landelijke Klachtencommissie Katholiek 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 Katholiek 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 Katholiek 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 Katholiek 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 Katholiek 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 Katholiek 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 Katholiek 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.
5. 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 Katholiek Onderwijs, 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

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde, de directeur van de betrokken school en de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs schriftelijk zijn beslissing op het advies mede. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs 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 bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs.
3. 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

1. Het bevoegd gezag legt deze regeling op elke bij de Stichting Katholiek Onderwijs West-Friesland aangesloten school ter inzage.
2. Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling
3. De naam en telefoonnummer van de betrokken contactpersoon, de vertrouwenspersoon/-personen en de Landelijke Klachtencommissie Katholiek 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 Katholiek Onderwijs en de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Artikel 12 Wijziging van het reglement

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

Artikel 13 Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Het reglement van de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs en een toelichting op de klachtenregeling, maken deel uit van deze regeling.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als 'De klachtenregeling Stichting Katholiek Onderwijs West-Friesland'.
4. Deze regeling treedt in werking op 1 oktober 2015.

Aldus vastgesteld,

Het bestuur van SKO West-Friesland
Wognum , d.d.

de voorzitter College van Bestuur,

J.M.H.C. Vermeulen

Instemming ontvangen van

de GMR SKO West-Friesland,
Wognum, d.d.

de voorzitter van de GMR,

P. van Goor

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 voormalige besturen van de SKO De Gouw en van de SKO De Dijken en de onder hun bevoegd gezag vallende katholieke basisscholen zijn tot 1 april 2007 aangesloten geweest bij het Samenwerkingsorgaan West-Friesland (SOW) en maakten gebruik van een klachtenregeling en een klachtencommissie, welke ressorteerde onder het SOW. Na die datum zijn deze taken verhuisd naar GGD Hollands Noorden en werd de klachtencommissie de zgn. Regionale Klachtencommissie genoemd met een daarbij passend reglement. Ook werden de taken van de externe vertrouwenspersoon ingevuld door de GGD Hollands Noorden. Per 1-1-2010 werden de taken van de Regionale Klachtencommissie door de GGD Hollands Noorden afgestoten en hebben beide besturen zich aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs. De taken van de vertrouwenspersoon worden nog steeds ingevuld door de GGD Hollands Noorden en alle scholen van het bestuur van de SKO West-Friesland zijn daarbij aangesloten en kunnen gebruik maken van deze dienstverlening.

Het bestuur van de Stichting Katholiek Onderwijs West-Friesland heeft per 1 augustus 2014 het reglement van de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs 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 Katholiek Onderwijs West-Friesland). In de statuten en daarvan afgeleid het huishoudelijk reglement zijn de taken en bevoegdheden van het College van Bestuur opgenomen. De leden van het College van Bestuur treden op als het bevoegd gezag. .

In plaats van het zelf instellen van een klachtencommissie is het bevoegd gezag aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs.

Het reglement van de Landelijke Klachtencommissie Katholiek 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.

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 Katholiek 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 verantwoordelijk 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 is aangesloten bij de GGD Hollands Noorden en maakt gebruik van de inzet van de aldaar benoemde externe vertrouwenspersoon.

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 verantwoordelijk 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 Katholiek 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 Katholiek Onderwijs 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 Katholiek Onderwijs, het bevoegd gezag, de politie en Justitie.

Artikel 4

Het bestuur van de Stichting Katholiek Onderwijs West-Friesland is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs. De commissie functioneert voor alle scholen van het bevoegd gezag gezamenlijk.

De Landelijke Klachtencommissie Katholiek 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 Katholiek Onderwijs indient (een klacht kan niet bij de vertrouwenspersoon worden ingediend). Niet altijd zal de klacht bij de Landelijke Klachtencommissie Katholiek 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 Katholiek 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 Katholiek Onderwijs wordt ingeschakeld.

In gecompliceerde situaties of als het bevoegd gezag ingrijpende maatregelen overweegt, is het gewenst eerst advies aan de Landelijke Klachtencommissie Katholiek 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 Katholiek 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 Katholiek 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 Katholiek 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 Katholiek 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 Katholiek 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 Katholiek 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 Katholiek 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 Katholiek Onderwijs, tenzij naar het oordeel van het bevoegd gezag, als dan niet op aangegeven van de Landelijke Klachtencommissie Katholiek 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 Katholiek 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 Katholiek 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 Katholiek Onderwijs worden in de schoolgids vermeld.

Bijlage 1: reglement Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs

REGLEMENT LANDELIJKE KLACHTENCOMMISSIE KATHOLIEK ONDERWIJS (LKC KO)

REGLEMENT:

van de Landelijke klachtencommissie voor het katholiek primair en speciaal onderwijs, beroepsonderwijs, volwasseneneducatie en voortgezet onderwijs

ARTIKEL 1. BEGRIPSBEPALING

Dit reglement verstaat onder de klachtencommissie: de klachtencommissie als bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs dan wel als bedoeld in artikel 23 van de Wet op de expertisecentra dan wel als bedoeld in artikel 24b van de Wet op het voortgezet onderwijs dan wel als bedoeld in artikel E-27 van de CAO-BVE.

ARTIKEL 2. INSTELLING EN INSTANDHOUDING VAN DE LKC VOOR HET KATHOLIEK ONDERWIJS. ARBEIDSREGIO'S VAN DE LKC KO

De LKC voor het katholiek onderwijs is ingesteld en wordt in stand gehouden door de Bond VKO.

ARTIKEL 3. AANSLUITING BIJ DE LKC KO

1. Bij de LKC KO kunnen andere schoolbesturen dan besturen van scholenvoor katholiek onderwijs zijn aangesloten.
2. De aansluiting van het schoolbestuur bij de klachtencommissie geschiedt door middel van de indiening van een door het bevoegd gezag ondertekende verklaring bij de Bond VKO. Uit deze verklaring dient te blijken dat het bevoegd gezag de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad van de school over de aansluiting op de door de wet en het medezeggenschapsreglement voorgeschreven wijze heeft geraadpleegd.
3. De aansluiting brengt voor de bevoegde gezagsorganen de verplichting mee zich aan de bepalingen van dit reglement te houden.
4. Tenminste drie maanden voor het eindigen van het kalenderjaar kan het bevoegd gezag door middel van een daartoe strekkend schrijven –aangetekend te richten aan de desbetreffende besturenbond – de aansluiting van het bevoegd gezag beëindigen; uit dit schrijven dient te blijken dat het bevoegd gezag de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad over de beëindiging van de aansluiting heeft geraadpleegd. Beëindiging van de aansluiting ontslaat het bevoegd gezag niet van het nakomen van de op het ogenblik van de beëindiging reeds bestaande verplichtingen tegenover de Bond VKO of tegenover de klachtencommissie.

ARTIKEL 4. SAMENSTELLING LKC KO

1. De klachtencommissie kent tenminste twaalf leden waaronder tenminste twee voorzitters. De voorzitters zijn elkaars plaatsvervanger.
De klachtencommissie beschikt over juridische en onderwijskundige deskundigheid. De klachtencommissie streeft ernaar dat zij in de gevallen waarin dit noodzakelijk is over deskundigheid op sociaal pedagogisch terrein beschikt.
2. De voorzitters en de leden van de klachtencommissie worden benoemd door de Bond VKO.

ARTIKEL 5. VEREISTEN VOOR HET LIDMAATSCHAP VAN DE LKC KO

1. Voorzitter en lid van de klachtencommissie, die de klacht behandelt, kan niet zijn hij, die werkzaam is bij of deel uitmaakt van het bevoegd gezag van de school of instelling waaraan het advies wordt uitgebracht.
2. Voorzitter en lid van de klachtencommissie, die de klacht behandelt, kan niet zijn hij, die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap waarop de klacht betrekking heeft.
3. Voorzitter van de klachtencommissie is bij voorkeur iemand die de hoedanigheid van meester in de rechten heeft verkregen op grond van een met goed gevolg afgelegd doctoraal examen in het Nederlands recht aan een Nederlandse universiteit of hogeschool.
4. De voorzitter en de commissieleden worden benoemd voor een termijn van 4 jaar. De voorzitter en de commissieleden zijn herbenoembaar. De klachtencommissie stelt hiervoor een rooster van aftreden op .

5. Wanneer een lid gedurende de zittingstermijn de leeftijd van 70 jaar bereikt, is hij/zij niet meer herbenoembaar voor een nieuwe termijn.

ARTIKEL 6. BEKENDMAKING AAN BEVOEGDE GEZAGSORGANEN EN GELEDINGEN

1. De Bond VKO draagt zorg voor bekendmaking aan de bevoegde gezagsorganen van de samenstelling, het kantooradres van het secretariaat en het reglement van de klachtencommissie.
2. Het bevoegd gezag zorgt er voor dat de voor de school geldende klachtenregeling, de samenstelling, het kantooradres van het secretariaat en het reglement van de klachtencommissie op een voor eenieder toegankelijke plaats in het gebouw van de school of instelling ter inzage wordt gelegd.
3. Deze kennisgevingen worden bij wijzigingen steeds onverwijld aangepast.

ARTIKEL 7. TAAK VOORZITTER

De voorzitter is belast met het leiden van de zittingen en de beraadslagingen van de klachtencommissie.

De voorzitter bepaalt de datum, het tijdstip en de plaats van de zittingen en de beraadslagingen van de klachtencommissie.

ARTIKEL 8. SECRETARIAAT

1. De klachtencommissie wordt ondersteund door een secretariaat.
2. De klachtencommissie wordt bijgestaan door een secretaris die belast is met het opstellen van de stukken die van de klachtencommissie uitgaan, het opmaken van de processen-verbaal der zitting, het bijhouden van een register van de ingekomen stukken en de behandelde klachten, het beheer van het archief en alle voorkomende werkzaamheden die door de voorzitter of de klachtencommissie nodig worden geacht.
3. Stukken die moeten worden ingediend bij de voorzitter of de klachtencommissie dienen te worden toegezonden aan het bekend gemaakte kantooradres van het secretariaat.

ARTIKEL 9. BIJEENKOMSTEN KLACHTENCOMMISSIE EN JAARVERSLAG

1. Voor de behandeling van een klacht, bestaat de klachtencommissie uit een voorzitter en twee commissieleden.
2. De samenstelling van de commissie vindt zoveel mogelijk plaats op basis van deskundigheid ten aanzien van de onderwijssector waaruit de klacht voortkomt.
3. De secretaris van de klachtencommissie is qualitate qua lid van de commissie met dien verstande dat hij/zij bij plotselinge ontstentenis van een commissielid als lid van de commissie aan de behandeling deelneemt.
4. De klachtencommissie houdt tenminste eenmaal per jaar een huishoudelijke vergadering.
5. De klachtencommissie brengt eenmaal per jaar - in de maand mei - verslag uit van haar werkzaamheden.

ARTIKEL 10. GEHEIMHOUDING

Het is de leden en de secretaris van de commissie verboden:

- a. hetgeen zij als zodanig te weten zijn gekomen openbaar of aan derden bekend te maken;
- b. de gevoelens bekend te maken welke in besloten vergaderingen of zittingen van de commissie over aanhangige klachten zijn geuit;
- c. over aanhangige klachten of over klachten die naar hun vermoeden of weten bij hen aanhangig gemaakt zullen worden, anders dan in commissieverband, contacten met derden te hebben en/of inlichtingen in te winnen.

ARTIKEL 11. INDIENING KLAAGSCHRIFT

- a. Een klacht wordt ter behandeling aan de klachtencommissie voorgelegd door de indiening van een klaagschrift door de klager bij de voorzitter van de klachtencommissie.
- b. Een klaagschrift bevat:
 - a. een omschrijving van de klacht en de gronden waarop deze berust;
 - b. de naam en het adres van de klager;
 - c. de naam en het adres van de aangeklaagde;
 - d. naam en het adres van het bevoegd gezag en van de school of instelling;

e. de dagtekening.

Een klaagschrift is ondertekend door klager.

Bij een klaagschrift worden alle op de zaak betrekking hebbende stukken overgelegd.

2. Indien het klaagschrift in een vreemde taal is gesteld en een vertaling voor de goede behandeling van de klacht noodzakelijk is, dient de klager zorg te dragen voor vertaling.
3. Ondertekening van een klaagschrift kan ook door een gemachtigde geschieden.
4. Indien redelijkerwijs niet van een klager gevraagd kan worden dat deze ervoor zorg draagt dat de klacht op schrift wordt gesteld, wordt terstond door de secretaris een verslag opgesteld van de mondeling ingediende klacht. De klager tekent het verslag voor akkoord en ontvangt een afschrift hiervan.
5. Het klaagschrift moet worden ingediend bij de commissie binnen één jaar, gerekend vanaf de dag na die waarop de feiten waarop de klacht betrekking heeft, hebben plaatsgevonden dan wel vanaf de dag waarop de klager ervan kennis heeft genomen.
6. De commissie laat niet-ontvankelijkverklaring vanwege termijnoverschrijding achterwege indien zij van oordeel is dat, alle omstandigheden van het geval meewegend, de klager de klacht heeft ingediend, zo spoedig mogelijk als redelijkerwijs van klager kan worden verlangd.
7. Indien het klaagschrift binnen de termijn als genoemd in lid 5 van dit artikel bij de school of instelling dan wel een andere instantie is ingediend, wordt niettemin aangenomen dat aan het bepaalde in lid 5 is voldaan.
8. Bij onjuiste indiening als bedoeld in het zevende lid van dit artikel wordt het klaagschrift, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, met de daarbij overgelegde stukken zo spoedig mogelijk doorgezonden aan de commissie onder gelijktijdige mededeling hiervan aan de klager.
9. Indien het klaagschrift niet voldoet aan de eisen gesteld in het tweede lid van dit artikel, wijst de voorzitter de klager op het verzuim en stelt deze in de gelegenheid binnen een termijn van twee weken dit verzuim te herstellen met de mededeling dat indien niet aan dit verzoek wordt voldaan, de commissie de klacht niet-ontvankelijk kan verklaren.
10. Alle aan de commissie over te leggen stukken dienen goed leesbaar te zijn en dienen in vijfvoud te worden ingediend.
11. De secretaris tekent op de ingekomen stukken de datum van ontvangst aan en zendt bericht van ontvangst aan de indiener daarvan.
12. Indien de klacht kennelijk bij een andere commissie moet worden aangebracht, zendt de secretaris het klaagschrift, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan de bevoegde commissie, onder gelijktijdige mededeling hiervan aan de klager.

ARTIKEL 12. DOORZENDING EN BERICHTGEVING KLAAGSCHRIFT

1. De secretaris zendt zo spoedig mogelijk na ontvangst van het klaagschrift dan wel zo spoedig mogelijk na ontvangst van het hersteld klaagschrift een exemplaar daarvan, vergezeld van de in artikel 11, lid 2, laatste volzin van dit reglement bedoelde afschriften, aan de aangeklaagde.
2. De secretaris deelt na ontvangst van het klaagschrift dan wel hersteld klaagschrift, aan het bevoegd gezag van de betrokken school of instelling mee dat een klacht bij de klachtencommissie is ingediend.

ARTIKEL 13. INDIENING VERWEERSCHRIFT

1. De klachtencommissie stelt de aangeklaagde in de gelegenheid om binnen een termijn van vier weken na toezending van het klaagschrift en de daarbij behorende afschriften, een verweerschrift in vijfvoud bij de commissie in te dienen. Bij elk exemplaar voegt de aangeklaagde afschriften van de op de klacht betrekking hebbende stukken.
2. Verlenging van de termijn van vier weken is slechts mogelijk in uitzonderlijke gevallen.
3. Na de ontvangst van het verweerschrift zendt de secretaris onverwijld een exemplaar daarvan, vergezeld van de hierbij behorende bijlagen, aan de klager.

ARTIKEL 14. INWINNEN INLICHTINGEN EN VERSCHIJNING VAN PARTIJEN VOOR-AFGAAND AAN HOORZITTING

1. Ter voorbereiding van de behandeling ter zitting van de klacht kunnen door of namens de klachtencommissie bij de klager, de aangeklaagde en anderen schriftelijk alle gewenste inlichtingen worden ingewonnen.
2. Klager en aangeklaagde worden hiervan op de hoogte gesteld.
3. De commissie kan partijen oproepen om voorafgaand aan de behandeling in een hoorzitting, in persoon dan wel bij gemachtigde te verschijnen voor het geven van inlichtingen of het beproeven van een vereniging.

4. Van het geven van inlichtingen of het beproeven van een vereniging als bedoeld in lid 3 van dit artikel wordt door de secretaris een proces-verbaal opgemaakt.

ARTIKEL 15. BEPERKTE KENNISNEMING STUKKEN

1. De klachtencommissie kan, indien de vrees bestaat dat kennisneming van de stukken door een partij haar lichamelijke of geestelijke gezondheid zou schaden, bepalen dat deze kennisneming is voorbehouden aan een gemachtigde, die advocaat of arts is of die daarvoor van de klachtencommissie bijzondere toestemming heeft gekregen.
2. De klachtencommissie kan, indien kennisneming van de stukken door een partij de persoonlijke levenssfeer van een ander onevenredig zou schaden, bepalen dat deze kennisneming is voorbehouden aan een gemachtigde, die advocaat of arts is of die daarvoor van de commissie bijzondere toestemming heeft gekregen.

ARTIKEL 16. VEREENVOUDIGDE BEHANDELING EN BEZWAAR

1. Totdat de klager en de aangeklaagde zijn uitgenodigd om op een hoorzitting van de commissie te verschijnen, kan de voorzitter van de klachtencommissie het onderzoek naar de klacht sluiten indien voortzetting van het onderzoek niet nodig is omdat de commissie kennelijk onbevoegd is of de klacht kennelijk niet-ontvankelijk, kennelijk ongegrond of kennelijk gegrond is.
2. De voorzitter baseert de uitspraak op de stukken die door partijen aan de klachtencommissie zijn overgelegd. Het bepaalde in artikel 11 lid 6 van dit reglement is van overeenkomstige toepassing.
3. Tegen de uitspraak, als bedoeld in het eerste lid, kunnen partijen binnen 14 dagen na de dag waarop de uitspraak aan partijen is toegezonden bezwaar aantekenen bij de commissie. Het bepaalde in artikel 11, leden 2 tot en met 10, van dit reglement is van overeenkomstige toepassing.
4. Indien de commissie van oordeel is dat het bezwaar niet-ontvankelijk of ongegrond is, gaat zij niet eerder tot het verklaren daarvan over dan nadat zij bezwaarde in de gelegenheid heeft gesteld het bezwaar mondeling toe te lichten.
5. Indien de commissie het bezwaar niet-ontvankelijk of ongegrond verklaart, blijft de uitspraak van de voorzitter waartegen bezwaar is gemaakt in stand.
6. Indien de commissie het bezwaar gegrond verklaart, vervalt de uitspraak waartegen bezwaar is gemaakt en wordt het onderzoek naar de klacht door de klachtencommissie heropend en voortgezet.

ARTIKEL 17. SCHRIFTELIJKE BEHANDELING, REPLIEK EN DUPLIEK

1. Met eenstemmig goedvinden van de commissie, de klager en de aangeklaagde kan de behandeling van de klacht schriftelijk geschieden.
2. In dat geval wordt de klager in de gelegenheid gesteld te reageren op het door de aangeklaagde ingediende verweerschrift, waarna de aangeklaagde in de gelegenheid wordt gesteld te dupliceren op de door de klager ingediende conclusie van repliek.
3. De voorzitter stelt de termijnen van repliek en dupliek vast.

ARTIKEL 18. VASTSTELLING HOORZITTING

1. De voorzitter bepaalt op zo kort mogelijke termijn de plaats waar en de dag en het uur waarop de mondelinge behandeling van de klacht in een hoorzitting zal plaatsvinden.
2. Deze behandeling zal in beginsel plaatsvinden binnen twee maanden na ontvangst van de klacht.
3. Aan partijen wordt daarvan tijdig kennis gegeven door een schriftelijke oproep. Bij de oproep wordt meegedeeld welke personen deel uitmaken van de commissie die de klacht ter zitting behandelt.

ARTIKEL 19. WRAKING OF VERSCHONING

1. Voor de aanvang van de behandeling ter zitting dan wel ter zitting kan op verzoek van de klager of de aangeklaagde een lid van de klachtencommissie worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel door het desbetreffende commissielid zouden kunnen bemoeilijken.
2. Op grond van feiten of omstandigheden als bedoeld in het eerste lid van dit artikel kan een commissielid verzoeken zich te mogen verschonen.

4. Over de wraking of de verschoning wordt zo spoedig mogelijk beslist door de overige leden van de commissie.
5. Bij staking van stemmen wordt de wraking of de verschoning geacht te zijn toegewezen.

ARTIKEL 20. DE HOORZITTING

1. De klacht wordt behoudens in het geval als bedoeld in de artikelen 16 en artikel 17 mondeling behandeld in een besloten zitting van de commissie, bestaande uit de voorzitter en twee leden. In uitzonderlijke gevallen kan bij plotselinge ontstentenis van een commissielid de mondelinge behandeling in een besloten zitting plaatsvinden door de voorzitter en een commissielid.
2. De voorzitter heeft de leiding van de zitting. Hij geeft elk van de partijen de gelegenheid haar standpunt toe te lichten. De voorzitter schorst de zitting dan wel sluit het onderzoek.
3. Meerderjarige partijen worden in elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij zich het bepaalde in lid 4 van dit artikel voordoet. Ingeval een minderjarige partij is, worden partijen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid gehoord.
4. Klager en/of aangeklaagde kunnen de voorzitter verzoeken om buiten elkaars aanwezigheid te worden gehoord.
5. Een dergelijk verzoek dient schriftelijk en met redenen omkleed te worden ingediend. Na de ontvangst van het verzoek zendt de secretaris een afschrift hiervan aan de wederpartij.
6. Indien de voorzitter van oordeel is dat er voldoende grond aanwezig is om partijen buiten elkaars aanwezigheid te horen, hoort de commissie partijen buiten elkaars aanwezigheid. De commissie brengt partijen er voor de hoorzitting schriftelijk dan wel mondeling van op de hoogte dat zij buiten elkaars aanwezigheid zullen worden gehoord.
7. De commissie kan het bevoegd gezag van de school of instelling uitnodigen bij de hoorzitting aanwezig te zijn.

ARTIKEL 21. VERTEGENWOORDIGING TER HOORZITTING, GETUIGEN EN DESKUNDIGEN

1. Een partij kan zich ter zitting door een gemachtigde doen vertegenwoordigen of zich door een raadsman/-vrouw doen bijstaan.
2. Daarnaast kunnen klager en aangeklaagde zich laten vergezellen door één hun vertrouwd persoon.
3. De commissie kan van een gemachtigde die geen advocaat is en de klager dan wel de aangeklaagde ter zitting vertegenwoordigt, een schriftelijke machtiging verlangen. De commissie kan personen als getuige of deskundige voor de zitting doen oproepen. Namen van de getuigen en deskundigen worden aanklager en aangeklaagde meegedeeld.
4. Een partij kan op eigen kosten getuigen en/of deskundigen ter zitting meebrengen, met dien verstande dat zij de namen van die personen uiterlijk vijf werkdagen voor de zitting schriftelijk opgeeft aan de commissie. De commissie kan afzien van het horen van door de klager of aangeklaagde meegebrachte of opgeroepen getuigen en/of deskundigen.
5. Getuigen en deskundigen worden door de voorzitter ondervraagd. Vragen kunnen ook worden gesteld door de andere leden van de commissie en, met toestemming van de voorzitter, door diens tussenkomst, door de klager en de aangeklaagde of hun gemachtigden.
6. Ingeval een minderjarige getuige wordt gehoord, kan de commissie bepalen dat het horen buiten aanwezigheid van een of meer partijen plaatsvindt.
7. Ingeval een minderjarige getuige buiten aanwezigheid van partijen is gehoord, ontvangt elk der partijen zo spoedig mogelijk na vaststelling van het proces-verbaal van het getuigenverhoor, een afschrift daarvan en worden zij in de gelegenheid gesteld daarop binnen een bepaalde termijn schriftelijk te reageren. Na de ontvangst van de reacties, zendt de secretaris afschriften daarvan aan de wederpartij.
8. Ingeval een minderjarige getuige buiten aanwezigheid van partijen is gehoord, wordt de behandeling ter zitting voortgezet op een zodanig tijdstip dat partijen redelijkerwijs kennis hebben kunnen nemen van de afschriften van het proces-verbaal van het horen van de getuige. Indien partijen te kennen hebben gegeven geen prijs te stellen op voortzetting van de behandeling ter zitting en de commissie van oordeel is dat het onderzoek volledig is geweest, wordt de behandeling niet voortgezet.

ARTIKEL 22. TOLKEN

Indien klager, aangeklaagde, een getuige of een deskundige, de Nederlandse taal onvoldoende beheerst, kan deze zich op eigen kosten doen bijstaan door een tolk.

ARTIKEL 23. HEROPENING ONDERZOEK

Indien de commissie van oordeel is dat het onderzoek niet volledig is geweest, kan zij het heropenen. De commissie bepaalt daarbij op welke wijze het onderzoek wordt voortgezet. De secretaris doet zo spoedig mogelijk mede-deling hiervan aan partijen.

ARTIKEL 24. BERAADSLAGING EN ADVIES

1. De commissie beraadslaagt en beslist in een besloten vergadering waarbij alle leden die deel uitmaken van de commissie die de klacht behandelt, aanwezig zijn, bijgestaan door de secretaris.
2. De commissie baseert haar advies op de stukken van het geding en op het verhandelde tijdens het vooronderzoek en het onderzoek ter zitting.
3. De commissie beslist met meerderheid van stemmen.

ARTIKEL 25. ADVIES

1. De commissie brengt advies uit binnen vier weken na de sluiting van het onderzoek dan wel na de afronding van de schriftelijke behandeling als bedoeld in artikel 17 van dit reglement. Deze termijn kan door de voorzitter met vier weken worden verlengd.
2. De adviezen van de commissie zijn gedagtekend en houden in:
 - a. de namen en woonplaatsen van de partijen en de namen van gemachtigden,
 - b. de gronden waarop het advies berust,
 - c. het oordeel met betrekking tot de ontvankelijkheid of nietontvankelijkheid en de gegrondheid of ongegrondheid van de klacht, de eventuele aanbeveling ten aanzien van de door het bevoegd gezag te treffen maatregelen,
 - d. de namen van de leden van de commissie die het advies hebben vastgesteld.
3. Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend, en wordt toegezonden aan partijen en aan het bevoegd gezag van de des-betreffende school of instelling.
4. Bij het advies van de commissie wordt een beperkt verslag van de hoorzitting gevoegd.

ARTIKEL 26. INTREKKING KLACHT

De klager kan bij schriftelijke, gedagtekende en ondertekende kennisgeving of mondeling ter zitting aan de commissie meedelen dat de klacht wordt ingetrokken. Indien reeds verweer is gevoerd, kan de klacht slechts worden ingetrokken met instemming van de commissie, gehoord de wederpartij'

ARTIKEL 27. BIJZONDERE PROCEDURE VOOR SPOEDEISENDE GEVALLEN

1. Indien een zaak een spoedeisend karakter heeft, kan de voorzitter van de commissie, op verzoek van de klager of de aangeklaagde, besluiten de klacht versneld te behandelen, en het bepaalde in de artikelen 11, 12, 13 en 18 geheel of gedeeltelijk buiten toepassing te laten.
2. De voorzitter bepaalt alsdan zo spoedig mogelijk de plaats waar en de dag en het uur waarop de klacht in een hoorzitting zal worden behandeld en doet daarvan onverwijld mededeling aan partijen.
3. Blijkt aan de commissie bij de hoorzitting, dat de klacht niet voldoende spoedeisend is om een versnelde behandeling te rechtvaardigen, of dat een versnelde behandeling van de klacht een onevenredig nadeel met zich zou brengen in verhouding tot de daarmee te dienen belangen dan bepaalt de commissie dat aan het bepaalde in de artikelen 11, 12, 13 en 18 alsnog onverkort toepassing wordt gegeven.
4. De commissie brengt in zaken die een spoedeisend karakter hebben zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen twee weken na de hoorzitting advies uit.

ARTIKEL 28. TERMIJNEN EN SCHOOLVAKANTIES

Met uitzondering van de termijn, genoemd in artikel 11, vijfde lid, van dit reglement, worden voor de berekening van de in dit reglement vermelde termijnen, de aan de desbetreffende school of instelling geldende schoolvakantiedagen niet meegerekend, behoudens in, naar het oordeel van de voorzitter van de commissie, spoedeisende gevallen.

ARTIKEL 29. TERMIJNEN

Op de in deze regeling genoemde termijnen is de Algemene Termijnenwet van toepassing.

ARTIKEL 30. ONVOORZIENE GEVALLEN

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de voorzitter, gehoord de overige leden van de klachtencommissie.

ARTIKEL 31. BEJEGENING DOOR COMMISSIE, VOORZITTER OF LID VAN DE COMMISSIE

1. Partijen dan wel het bevoegd gezag kunnen een klacht indienen over de wijze waarop de commissie, de voorzitter van de commissie of een lid van de commissie hen heeft bejegend bij de behandeling van een klacht.
2. De voorzitter van de commissie behandelt een klacht over de bejegening door een lid van de commissie.
3. De plaatsvervangend voorzitter van de commissie behandelt een klacht over de bejegening door de commissie of de voorzitter van de commissie.
4. De (plaatsvervangend) voorzitter onderzoekt de klacht over de bejegening en doet schriftelijk verslag van zijn bevindingen aan de klager en aan de commissie.

ARTIKEL 32. WIJZIGING REGLEMENT

1. Dit reglement kan worden gewijzigd:
 - a. op voorstel van de klachtencommissie;
 - b. op voorstel van de Bond VKO;
2. In geval sprake is van een voorstel van de klachtencommissie genoemd in het eerste lid onder a, vindt overleg plaats van de klachtencommissie met de Bond KBO en/of de Bond KBVO.
3. Ingeval sprake is van een voorstel van de Bond VKO, genoemd in het eerste lid onder b, wordt overlegd met de klachtencommissie.
4. Indien onderling overeenstemming is bereikt wordt het gewijzigde reglement vastgesteld.

Dit reglement is in werking getreden op 1 januari 2000 en gewijzigd per 1 november 2003, 1 januari 2007, 1 augustus 2009 en 5 april 2011 en 1 februari 2012.

Aldus tot stand gekomen in onderlinge overeenstemming tussen de Bond VKO én de Landelijke klachtencommissie voor het katholiek onderwijs.

TOELICHTING OP ARTIKEL 12, LID 2:

De commissie vindt dat hiermee voldaan is aan de strekking van artikel 7, lid 8 van de modelklachtenregeling ten aanzien van de berichtgeving omtrent de ontvangst van de klacht. Overigens blijkt naleving van de termijn van vijf werkdagen als genoemd in artikel 7, lid 8 van de modelklachtenregeling in de praktijk problematisch te zijn.

TOELICHTING OP ARTIKEL 18:

In artikel 11, lid 1 van de model-klachtenregeling is bepaald dat de hoorzitting plaatsvindt binnen vier weken na ontvangst van de klacht.

Uitgaande van de gestelde termijnen in dit reglement is de termijn van vier weken niet haalbaar.

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 opengestaan.
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.