

## Tijdelijke klachtenregeling inzake bevordering en determinatie 2020

Voor wat betreft de status van de stukken klachtenregeling en voorlegger geldt:

*“De tijdelijke klachtenregeling wordt ter advisering voorgelegd aan het Convent van Schoolleiders en ter instemming voorgelegd aan de GMR.*

*Onder voorbehoud van het advies van het Convent van Schoolleiders en de instemming van de GMR kan de tijdelijke klachtenregeling worden gepubliceerd op de website van de school en van de Stichting Carmelcollege.”*

### **I Begripsbepalingen**

#### **Artikel 1**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. school: een school als bedoeld in de Wet op het Voortgezet Onderwijs;
- b. klachtencommissie: de commissie als bedoeld in artikel 3, eerste lid;
- c. klager: een leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige leerling, die een klacht heeft ingediend;
- d. aangeklaagde: (een lid van) het personeel of (een lid van) de directie tegen wie een klacht is ingediend;
- e. klacht: klacht over gedragingen en beslissingen inzake de bevordering en determinatie van een leerling aan het einde van het schooljaar 2019-2020;
- f. stichting: de Stichting Carmelcollege;
- g. College van Bestuur: het bestuur van de Stichting Carmelcollege;
- h. gmr: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, als bedoeld in artikel 28 van de Wet medezeggenschap onderwijs 1992;
- i. vertrouwenspersoon: een door de schoolleider benoemde persoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten;
- j. schoolleider: een eindverantwoordelijke voorzitter van de centrale directie, rector of directeur van een school van de Stichting Carmelcollege;
- k. locatiedirecteur/sectordirecteur: een integraal leidinggevende van een locatie van de school;
- l. teamleider/adjunctdirecteur: een integraal leidinggevende van een organisatorische eenheid, die wordt gevormd door een groep medewerkers aan wie door de directie de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van onderwijs is opgedragen.

### **II De behandeling van klachten door de school**

#### **Artikel 2**

*Voorfase klachtbehandeling*

- 2.1 Klachten worden met inachtneming van het mandateringsbesluit voorgelegd aan de directie leidinggevende (de locatiedirecteur/de sectordirecteur, cq. de teamleider/adjunctdirecteur).
- 2.2 Behandeling van de klacht geschiedt als volgt:
  - a. de in lid 2.1 gemandateerde persoon nodigt klager en aangeklaagde schriftelijk uit voor een gesprek. Zonodig wordt informatie ingewonnen bij derden;
  - b. de in lid 2.1 gemandateerde persoon handelt de klacht binnen twee weken af. Klager en aangeklaagde(n) worden schriftelijk in kennis gesteld van de bevindingen en de conclusies met betrekking tot de klacht;
  - c. de afhandeling van de klacht en de wijze waarop dit is gebeurd worden door de in lid 2.1 gemandateerde persoon geregistreerd.
- 2.3 Indien de behandeling van de klacht zoals aangegeven in lid 2.2 niet leidt tot een oplossing van de klacht meldt de gemandateerde dit bij de schoolleider.
- 2.4 De schoolleider behandelt de klacht met inachtneming van de bepalingen in lid 2.2
- 2.5 Klagers kunnen zich met inachtneming van artikel 4, lid 3 te allen tijde richten tot de klachtencommissie.

### **III De Klachtencommissie**

## **Artikel 3**

### *Instelling klachtencommissie*

- 3.1 Er is een onafhankelijke klachtencommissie voor alle scholen van de Stichting Carmelcollege. De commissie is ingesteld door het College van Bestuur van de Stichting Carmelcollege.
- 3.2 De klachtencommissie bestaat uit een voorzitter, twee vice-voorzitters en tenminste twee leden, die worden benoemd, geschorst en ontslagen door het College van Bestuur. Zij maken geen deel uit van het College van Bestuur en zijn niet werkzaam voor of bij het College van Bestuur.
- 3.3. Het College van Bestuur benoemt overeenkomstig het tweede lid de plaatsvervangende leden en de tijdelijke leden als bedoeld in artikel 5, derde volzin.
- 3.4 De leden en de plaatsvervangende leden van de klachtencommissie dienen zo mogelijk te beschikken over juridische, rechtspositionele, sociale of medische deskundigheid.
- 3.5 In geval van afwezigheid wordt de voorzitter van de klachtencommissie vervangen door zijn plaatsvervanger.
- 3.6 Deelnemers aan de schoolgemeenschap waaronder leden van het personeel, van het College van Bestuur, alsmede ouders/voogden/verzorgers, de vertrouwenspersoon en contactpersoon kunnen geen zitting hebben in de klachtencommissie.

## **Artikel 4**

### *Taken klachtencommissie*

- 4.1 De klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het College van Bestuur hierover.
- 4.2 De klachtencommissie geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het College van Bestuur over:
  - aa (on)gegrondheid van de klacht;
  - bb het nemen van maatregelen;
  - cc overige door het College van Bestuur te nemen besluiten.
- 4.3 De klachtencommissie gaat na of behandeling van de klacht door de school mogelijk is cq. voldoende heeft plaatsgevonden. Indien blijkt dat de behandeling van de klacht door de school geen oplossing biedt voor klager hervat de klachtencommissie na berichtgeving hierover van klager haar onderzoek.
- 4.4 De klachtencommissie neemt, ter bescherming van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een klacht. De leden van de klachtencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen.

Deze geheimhouding vervalt niet nadat de leden hun taak als (plaatsvervangend of tijdelijk) lid van de klachtencommissie hebben beëindigd.
- 4.5 De klachtencommissie brengt jaarlijks aan het bestuur schriftelijk verslag uit van de werkzaamheden.

## **Artikel 5**

### *Zittingsduur*

De leden en de plaatsvervangende leden van de klachtencommissie zijn door het College van Bestuur benoemd voor een periode van vier jaar. De voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de commissieleden zijn herbenoembaar. De klachtencommissie wordt tot 1 november 2020 uitgebreid met enkele (tijdelijke) leden omdat er in het schooljaar 2019-2020 vanwege de bijzondere situatie wellicht meer klachten inzake bevordering en/of determinatie worden ingediend.

## **Artikel 6**

### *Taak secretaris*

Aan de klachtencommissie wordt een ambtelijk secretaris toegevoegd. De secretaris die geen lid van de klachtencommissie kan zijn, wordt aangewezen door het College van Bestuur. De ambtelijk secretaris is bij een eventuele (digitale) hoorzitting aanwezig. Het College van Bestuur regelt in overleg met de klachtencommissie de voorwaarden onder welke hij werkzaam zal zijn en voorziet in zijn vervanging bij verhindering of afwezigheid.

## **Artikel 6a**

### *Adviseur*

Het College van Bestuur kan een of meerdere adviseurs aanwijzen die de klachtencommissie ondersteunen bij de behandeling een klacht.

## **Artikel 7**

### *Vacatievergoeding leden klachtencommissie*

De leden van de klachtencommissie ontvangen vergoeding van reis en verblijfkosten en een vacatievergoeding per klacht, waarvan het bedrag wordt vastgesteld door het College van Bestuur.

## **IV De procedure bij de klachtencommissie**

### **Artikel 8**

#### *Indienen van een klacht inzake bevordering en/of determinatie*

- 8.1. De klager dient de klacht in bij:
  - a. het College van Bestuur of
  - b. de Klachtencommissie
- 8.2. De klacht inzake bevordering en/of determinatie dient voor aanvang van het schooljaar 2020-2021 te worden ingediend om onder onderhavige regeling te vallen. Indien de klacht na aanvang van het schooljaar 2020-2021 wordt ingediend, maar wel binnen een jaar na de gedraging of beslissing, wordt de klacht behandeld conform de Klachtenregeling Onderwijs van de Stichting Carmelcollege.
- 8.3. Indien de klacht bij het College van Bestuur wordt ingediend, verwijst het College van Bestuur klager naar de klachtencommissie, tenzij toepassing wordt gegeven aan het vierde lid.
- 8.4. Het College van Bestuur kan de klacht zelf afhandelen indien het van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Het College van Bestuur meldt een dergelijke afhandeling op verzoek van klager aan de klachtencommissie.
- 8.5. 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 College van Bestuur. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
- 8.6. Het College van Bestuur kan een voorlopige voorziening treffen.
- 8.7. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
- 8.8. Na ontvangst van de klacht deelt de klachtencommissie het College van Bestuur, de schoolleider van de betrokken school, de klager en de aangeklaagde binnen vijf werkdagen schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt.
- 8.9. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

### **Artikel 9**

#### *Intrekken van de klacht inzake bevordering en/of determinatie*

Indien de klager tijdens de procedure bij de klachtencommissie de klacht intrekt, deelt de klachtencommissie dit aan de aangeklaagde, het College van Bestuur en de schoolleider van de betrokken school mee.

### **Artikel 10**

#### *Inhoud van de klacht inzake bevordering en/of determinatie*

- 10.1. De klacht inzake bevordering en/of determinatie wordt schriftelijk ingediend en ondertekend.
- 10.2. De klacht bevat ten minste:
  - a. de naam en het adres van de klager;
  - b. een zo duidelijk mogelijke omschrijving van de gedraging of beslissing waarop de klacht betrekking heeft;
  - c. wie zich zo heeft gedragen;
  - d. waar, wanneer en jegens wie de gedraging of beslissing heeft plaatsgevonden;
  - e. de reden waarom de klager bezwaar heeft tegen de voorfase of de uitkomst daarvan.
- 10.3. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het tweede 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 tweede lid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
- 10.4. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan klager, aangeklaagde(n), het College van Bestuur en de schoolleider van de betrokken school gemeld.

## Artikel 11

### *Vooronderzoek*

De klachtencommissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van de klacht bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen. Zij kan daartoe deskundigen inschakelen en hen zo nodig uitnodigen voor de hoorzitting. Indien hieraan kosten zijn verbonden, is vooraf overleg met het College van Bestuur vereist.

## Artikel 11a

Bij de behandeling van de klacht kan de klachtencommissie klager en aangeklaagde schriftelijk om hun lezing van het gebeurde vragen. Daarnaast kan de klachtencommissie besluiten om partijen mondeling te horen.

## Artikel 12

### *Hoorzitting*

- 12.1 De voorzitter van de klachtencommissie bepaalt plaats en tijdstip van de zitting waarin klager en aangeklaagde(n) tijdens een niet-openbare zitting in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord.
- 12.2 Een hoorzitting vindt plaats binnen vier weken na ontvangst van de klacht.
- 12.3 De klager, aangeklaagde(n) alsmede eventuele andere belanghebbenden worden in elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt.
- 12.4 Een hoorzitting kan ook digitaal plaatsvinden.

## Artikel 13

### *Quorum*

Bij de behandeling van een klacht is vereist, dat tenminste twee leden van de klachtencommissie, waaronder de (vice)voorzitter, betrokken zijn.

## Artikel 14

### *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.

## Artikel 15

### *Advies*

- 15.1 De klachtencommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies dat aan het College van Bestuur wordt uitgebracht.
- 15.2 De klachtencommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan het College van Bestuur binnen acht weken na ontvangst van de klacht. Deze termijn kan met vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt de klachtencommissie met redenen omkleed aan de klager, aangeklaagde(n), het College van Bestuur en de schoolleider van de betrokken school.
- 15.3. De klachtencommissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en deelt dit oordeel ook schriftelijk mee aan de klager, de aangeklaagde(n) en de schoolleider van de betrokken school.
- 15.4. De klachtencommissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het College van Bestuur te treffen maatregelen.

## V Besluitvorming door het College van Bestuur

## Artikel 16

### *Besluitvorming door het College van Bestuur*

- 16.1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het College van Bestuur aan de klager, de aangeklaagde(n), de schoolleider van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk en gemotiveerd mee of het College van Bestuur het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of het naar aanleiding van dat oordeel al dan niet voornemens is maatregelen te treffen en zo ja welke. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de klachtencommissie.

- 16.2. Deze termijn kan eenmalig met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het College van Bestuur met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde(n), de schoolleider van de betrokken school en de klachtencommissie.

## **VI** **Slotbepalingen**

### **Artikel 17**

#### *Openbaarheid*

- 17.1. Deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids en/of op de website van de school geplaatst.
- 17.2. Het College van Bestuur stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

### **Artikel 18**

#### *Vervallen regeling*

Deze regeling komt van rechtswege te vervallen met ingang van 1 november 2020.

### **Artikel 19**

#### *Overige bepalingen*

- 20.1 In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het College van Bestuur.
- 20.2 De toelichting maakt deel uit van de regeling
- 20.3 Deze regeling kan worden aangehaald als "Tijdelijke klachtenregeling inzake bevordering en determinatie 2020".
- 20.4 Deze regeling treedt in werking op 1 juli 2020.

## Artikelsgewijze toelichting

### *Artikel 1, onder e*

Alleen klachten die betrekking hebben op een besluit over bevordering en/of determinatie van een leerling aan het einde van het schooljaar 2019-2020 worden op basis van onderhavige tijdelijke klachtenregeling behandeld.

De onafhankelijke klachtencommissie gaat niet over het kennen en kunnen van leerlingen. Ook de tijdelijke klachtencommissie zal zich hieromtrent terughoudend moeten opstellen. Klachten die door de tijdelijk uitgebreide commissie aan de hand van de tijdelijke klachtenregeling worden behandeld betreffen zaken als:

- heeft de school in redelijkheid tot het besluit inzake bevordering c.q. determinatie kunnen komen?
- is de juiste procedure gevolgd?
- is sprake geweest van een correcte bejegening?
- is sprake van dusdanige bijzondere omstandigheden dat deze moeten leiden tot een ander besluit?
- is sprake geweest van adequate communicatie?

Overige klachten worden door de klachtencommissie behandeld op basis van de Klachtenregeling Onderwijs van de Stichting Carmelcollege.

### *Artikel 3, zesde lid,*

De commissie dient onafhankelijk te functioneren. De leden van de commissie dienen daarom geen binding te hebben met de betrokken schoolgemeenschap.

### *Artikel 4, derde lid*

In de meeste gevallen gaan klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school en zullen dan ook in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze kunnen worden afgehandeld. De klachtencommissie gaat in eerste instantie altijd na of klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde of uiteindelijk met de schoolleider op te lossen. Als dat niet het geval is, dient eerst voor die weg gekozen te worden.

Dit neemt niet weg dat de klager in het laatste geval het recht heeft alsnog zijn klacht in te dienen bij de klachtencommissie, als hij daartoe aanleiding ziet.

Anderzijds dient ervoor gewaakt te worden dat de positie van de aangeklaagde in het geding komt doordat de klachtencommissie niet wordt ingeschakeld. In gecompliceerde situaties of als het College van Bestuur ingrijpende maatregelen overweegt, is het gewenst eerst advies te vragen aan de klachtencommissie. Ook bij gereede twijfel of indien er sprake is van een ernstige klacht, verdient het aanbeveling eerst advies te vragen aan de klachtencommissie. Daardoor wordt bereikt dat de klacht op zorgvuldige wijze wordt behandeld en niet "binnenskamers" wordt afgedaan.

### *Artikel 4, vierde lid*

Deze plicht tot geheimhouding geldt niet ten aanzien van het College van Bestuur, secretaris van de klachtencommissie, de klager en de aangeklaagde, de raadsleden van partijen alsmede politie/justitie.

De persoonsgegevens van personeelsleden worden uit het dossier verwijderd aan het eind van het kalenderjaar, volgend op het jaar waarin het dienstverband wordt beëindigd, tenzij andere wettelijke bepalingen het langer bewaren van (een aantal van) deze gegevens in een (geautomatiseerde) registratie vereisen. In geen geval worden deze gegevens langer bewaard dan enig wettelijk voorschrift vereist

De persoonsgegevens van leerlingen moeten uiterlijk twee jaar nadat de studie is beëindigd worden verwijderd. Langer bewaren van de gegevens is alleen toegestaan als de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

### *Artikel 6*

De secretaris wordt via zijn aanstelling de plicht opgelegd tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze verplichting geldt niet ten opzichte van de leden en plaatsvervangende leden van de klachtencommissie.

## *Artikel 6a*

Het College van Bestuur wijst enkele adviseurs aan die als deskundige de klachtencommissie kunnen ondersteunen bij de behandeling van een klacht. Deze adviseurs zijn niet verbonden aan de instelling waar de klacht op ziet.

## *Artikel 8, eerste lid*

Klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het College van Bestuur of bij de klachtencommissie indient. Niet altijd zal de klacht bij de klachtencommissie worden ingediend, bijvoorbeeld als naar het oordeel van klager sprake is van een minder ernstige klacht.

## *Artikel 8, zesde lid*

Het College van Bestuur kan desgewenst een voorlopige voorziening treffen. Het College van Bestuur moet dan tevens bepalen tot wanneer de voorlopige voorziening van kracht blijft. Meestal is dit tot het moment dat het College van Bestuur heeft beslist over de klacht.

Ook kan besloten worden tot het aanstellen van een mediator.

## *Artikel 9*

Als de klager de klacht intrekt, kan de commissie besluiten of de procedure al dan niet wordt voortgezet. Van dit besluit worden de klager, de aangeklaagde en het College van Bestuur zo spoedig mogelijk in kennis gesteld.

Indien er aanwijzingen zijn dat de klager onder druk de klacht heeft ingetrokken, ligt voortzetting van de procedure voor de hand. De commissie brengt in dat geval een ongevraagd advies uit aan het College van Bestuur.