



REGLEMENT GROTIUS COLLEGE

Onderwerp : Klachtenreglement

Datum : augustus 2016

Instemming (P)MR : maart 2017

Het Bevoegd gezag van de openbare scholengemeenschap "Het Grotius College", gelet op de bepalingen van de Wet op het Voortgezet onderwijs; en na instemming van de Medezeggenschapsraad van het Grotius College in zijn vergadering van maart 2017, stelt de volgende klachtenregeling voor het Grotius College vast.

HOOFDSTUK 1 BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder

1. Scholengemeenschap: de openbare scholengemeenschap Grotius College;
2. Het bevoegd gezag: het bestuur van het Grotius College;
3. School: één van de vier onderwijskundige eenheden die samen de scholengemeenschap vormen;
4. De schoolleiding: de rector en de locatiedirecteuren (CMT)
5. Interne klachtencommissie: de commissie als bedoeld in artikel 3;
6. 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 bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verzorgt voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de scholengemeenschap, die een klacht heeft ingediend;
7. Klacht: klacht over gedragingen en beslissingen, dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
8. 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 scholengemeenschap, tegen wie een klacht is ingediend;
9. Interne zaakwaarnemer: de persoon als bedoeld in artikel 1;
10. Klachtencommissie: de commissie als bedoeld in artikel 4.1.

HOOFDSTUK 2 BEHANDELING VAN KLACHTEN

Paragraaf 1: De interne zaakwaarnemer

Artikel 1 Aanstelling en taken interne zaakwaarnemer

1. De rector wijst, na overleg met de medezeggenschapsraad en op voorstel van de locatiedirecteur, ten minste één interne zaakwaarnemer per vestiging aan die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. De volgende zaakwaarnemers zijn werkzaam op de verschillende vestigingen:

Locatie Juniusstraat 8	:	mevrouw drs M. Ruffles
Locatie Van Bleyswijkstraat 72:		mevrouw H. Nefs
		de heer drs Th. de Kruijk

Locatie Aart van der Leeuwlaan 12: mevrouw C. de le Cluse

3. De interne zaakwaarnemer functioneert als eerste contact bij (vermoedens) van klachten.
4. De interne zaakwaarnemer gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt of dat 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.
5. De interne zaakwaarnemer verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
6. Indien de interne zaakwaarnemer slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bevoegd gezag.
7. De interne zaakwaarnemer geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
8. De interne zaakwaarnemer neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De interne zaakwaarnemer is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als interne zaakwaarnemer heeft beëindigd.

Paragraaf 2: Externe klachtencommissie

Artikel 2 Onderwijsgeschillen

1. Het Bevoegd gezag is aangesloten bij Onderwijsgeschillen (Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht).
2. Klagers hebben het recht en de mogelijkheid rechtstreeks een klacht in te dienen bij Onderwijsgeschillen. Indien de klager de klacht intrekt deelt hij/zij dit terstond schriftelijk mee aan Onderwijsgeschillen.
3. De werkwijze van de Onderwijsgeschillen is te raadplegen via www.onderwijsgeschillen.nl en is geen onderdeel van deze regeling.

Artikel 3 Werkwijze van het Bevoegd gezag na een uitspraak van Onderwijsgeschillen

1. Binnen vier werkweken na ontvangst van het advies van Onderwijsgeschillen deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde, de schoolleiding van de betrokken vestiging en Onderwijsgeschillen schriftelijk gemotiveerd mee of het bevoegd gezag het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of het naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja, welke.
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 Onderwijsgeschillen.

Paragraaf 3: Interne klachtenprocedure

Artikel 4 Procedure

1. Een klager kan een klacht indienen bij Onderwijsgeschillen (externe klachtenprocedure, zie paragraaf 2) of bij de school (interne klachtenprocedure). Indien de klacht de rector betreft, moet de klacht worden ingediend bij het bestuur.
In alle andere gevallen moet de klacht worden ingediend bij de rector, die handelt namens het bevoegd gezag.
De rector stelt een interne klachtencommissie samen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter (de rector), de locatiedirecteur en de afdelings- of teamleider (van de betreffende locatie, c.q. afdeling).
2. Indien de klacht de locatiedirecteur of de afdelings-/teamleider betreft, benoemt de rector een locatiedirecteur of afdelings-/teamleider van een andere vestiging als lid van de klachtencommissie.
3. De klacht wordt schriftelijk ingediend. In uitzonderingsgevallen kunnen anonieme klachten worden ingediend, echter alleen gehoord door de interne zaakwaarnemer.
4. De klacht bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de klager;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van de klacht.

5. De klachtencommissie stuurt binnen vijf werkdagen na ontvangst van de klacht een ontvangstbevestiging naar klager.
6. De klachtencommissie deelt eveneens binnen vijf werkdagen na ontvangst van de klacht schriftelijk aan klager, aangeklaagde en het bevoegd gezag mee dat zij de klacht gaat onderzoeken.
7. De klachtencommissie hoort binnen vier werkweken na ontvangst van de klacht zowel de klager als de aangeklaagde (apart van elkaar). Hiervan wordt een kort verslag gemaakt. Dit verslag wordt verzonden aan de klager en de aangeklaagde.
8. Zowel de klager als de aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan door een raadsman/-vrouw. De klachtencommissie kan per klacht deze raadsman/-vrouw weigeren om aanwezig te zijn, maar moet dit besluit wel met redenen omkleden.
9. De klager kan verzoeken om de interne zaakwaarnemer aanwezig te laten zijn tijdens het onderzoek.
10. De aangeklaagde wordt altijd in de gelegenheid gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren.
11. 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.
12. Indien de klager tijdens de procedure de klacht intrekt, dient deze de klachtencommissie hiervan schriftelijk op te hoogte te stellen.

Artikel 5 Besluitvorming

1. De rector neemt binnen vier werkweken nadat het onderzoek is gestart een besluit over de klacht en over de maatregelen die daaruit voortvloeien. Dit gebeurt schriftelijk aan klager en aangeklaagde. Deze termijn van vier weken kan eenmaal met vier weken worden verlengd, indien de commissie dit nodig acht. Deze verlening wordt schriftelijk aan klager en aangeklaagde kenbaar gemaakt.

HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN

Artikel 6 Openbaarheid

1. Het bevoegd gezag legt deze regeling op elke school ter inzage.
2. De regeling is te downloaden via de website van de scholengemeenschap.
3. Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

Artikel 7 Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de interne zaakwaarnemer, de klachtencommissie en de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Artikel 8 Wijziging van het reglement

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de interne zaakwaarnemer en de klachtencommissie, met inachtneming van de vigerende bepalingen.

Artikel 9 Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als "Klachtenregeling Grotius College".
4. Deze regeling treedt in werking op 1 maart 2017 en wordt voor 1 maart 2021 geëvalueerd.

De regeling is opgesteld door het bevoegd gezag. De MR heeft instemming verleend in zijn vergadering van maart 2017.