

Klachtenregeling

Discriminatie, seksuele intimidatie en agressie/geweld

voor medewerkers en studenten van ROC Nijmegen

INHOUD

ARTIKEL 1	BEGRIPSBEPALINGEN	2
ARTIKEL 2	VERZOEK OM ADVIES EN ONDERSTEUNING	3
ARTIKEL 3	MELDING	3
ARTIKEL 4	VERTROUWENSPERSOON	4
ARTIKEL 5	TAKEN	4
ARTIKEL 6	MEDEWERKING	5
ARTIKEL 7	VERANTWOORDING EN VERSLAG	5
ARTIKEL 8	ARCHIEF	5
ARTIKEL 9	BESCHERMING	5
ARTIKEL 10	LANDELIJKE KLACHTENCOMMISSIE BVE	5
ARTIKEL 11	INDIENING KLACHT, UITSPRAAK EN ADVIES	6
ARTIKEL 12	MAATREGELEN	6
ARTIKEL 13	BESLISSING VAN HET COLLEGE VAN BESTUUR	6
ARTIKEL 14	GEHEIMHOUDING	7
ARTIKEL 15	OVERIGE BEPALINGEN	7

BIJLAGEN:

- Bijlage 1 Landelijke klachtencommissie Onderwijs
- Bijlage 2 Reglement van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALINGEN

In deze regeling wordt verstaan onder:

aangever:

een student (bij minderjarigheid de ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers), medewerker of een andere bij de instelling betrokken persoon die een melding doet bij een vertrouwenspersoon

agressie/geweld:

voorvallen waarbij men psychisch of fysiek wordt lastig gevallen (pesten), bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de arbeid of de leersituatie.

beklaagde:

een student (bij minderjarigheid de ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers), medewerker of een andere bij de instelling betrokken persoon, op wie de melding betrekking heeft of tegen wie de klacht is gericht.

discriminatie:

onder discriminatie of discrimineren wordt verstaan elke vorm van onderscheid, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doel heeft of ten gevolge 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 maatschappelijk leven, wordt teniet gedaan of aangetast (ex.art.90 quater Wetboek van Strafrecht).

instelling:

Regionaal Opleidingen Centrum Nijmegen

klacht:

een bij de klachtencommissie als bedoeld in artikel 10 van deze regeling schriftelijk ingediende klacht met betrekking tot discriminatie, seksuele intimidatie of agressie/geweld.

klachtencommissie:

de klachtencommissie zoals bedoeld in artikel 10 van deze regeling.

klager:

een student (bij minderjarigheid de ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers), medewerker of een andere bij de instelling betrokken persoon die een klacht indient bij de klachtencommissie.

melding:

een kenbaar making aan een vertrouwenspersoon over zelf-ervaren discriminatie, seksuele intimidatie of agressie/geweld, dan wel waarneming of kennisneming hiervan, zoals bedoeld in artikel 3 van deze regeling.

seksuele intimidatie:

seksueel getinte en door de persoon op wie de aandacht is gericht niet gewenste aandacht of uitingen, in de vorm van schriftelijk, verbaal, non-verbaal, dan wel fysiek gedrag.

Gedrag dat, en/of een uiting die onder de term 'seksuele intimidatie' valt moet voldoen aan de volgende eisen:

1. 'seksueel geladen': het gedrag moet een seksuele duiding hebben. Dit kan velerlei inhoud aannemen, van onderhuidse toespeling via grof taalgebruik tot en met handtastelijkheden in de meest vergaande vormen: aanranding en verkrachting.
2. door de persoon op wie de aandacht is gericht niet gewenst: de persoon op wie de aandacht is gericht moet deze aandacht als intimiderend hebben ervaren, ten minste in die zin dat het de ander kon blijken of dat die had kunnen weten dat de aandacht niet werd gewenst. De wijze waarop dit aan de ander duidelijk wordt gemaakt, is daarbij niet relevant. Deze vorm van reactie op de gewraakte aandacht is nodig, omdat een aangeklaagde niet volkomen mag worden verrast met een klacht of aangifte. Het is bovendien een (rechts)plicht van degene die wordt geïntimideerd om een signaal af te geven dat de ander kan opvangen, tenzij het om gedrag gaat van wie iedereen, dus ook de beklagde, had kunnen weten dat het ongewenst is.
3. 'schriftelijk, verbaal, non-verbaal dan wel fysiek': hier vallen in beginsel alle vormen van aandacht onder. Eén aandachtsvorm voldoet reeds om onder de begripsomschrijving te vallen.

TOPdesk:

TOPdesk is een digitaal programma waar alle klachten in opgenomen worden en waar alles met betrekking tot de be- en afhandeling van de klacht wordt opgenomen en de voortgang wordt bewaakt.

vertrouwenspersoon:

een persoon zoals omschreven in artikel 4 van deze regeling waarbij voor medewerkers gebruik wordt gemaakt van externe vertrouwenspersonen via de arbodienst.

ARTIKEL 2 VERZOEK OM ADVIES EN ONDERSTEUNING

1. Een student (bij minderjarigheid de ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers), medewerker of een andere bij de instelling betrokken persoon (bijvoorbeeld cateringmedewerkers, stagiairs, uitzendkrachten e.d.) die in de werk-, onderscheidenlijk studiesituatie discriminatie, seksuele intimidatie of agressie/geweld ondervindt, dan wel dit waarneemt of anderszins hiervan kennis neemt, kan zich wenden tot de vertrouwenspersoon met het verzoek om raad en/of ondersteuning.
2. Indien de vraag om ondersteuning een verzoek aan de vertrouwenspersoon behelst tot het ondernemen van activiteiten binnen of buiten de instelling, teneinde tot oplossing van gesignaleerde problemen te komen, dan wel hulp (voor studenten) bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie, dient een formele melding plaats te vinden, zoals omschreven in artikel 3.

ARTIKEL 3 MELDING

1. Een student, medewerker of een andere bij de instelling betrokken persoon, die in de werk-, onderscheidenlijk studiesituatie discriminatie, seksuele intimidatie of agressie/geweld ondervindt, dan wel dit waarneemt of anderszins hiervan kennis neemt, kan uiterlijk 6 jaar na het plaatsvinden van het gewraakte gedrag hiervan melding doen bij een vertrouwenspersoon.
2. Anonieme meldingen (meldingen zonder je kenbaar te maken) worden niet in behandeling genomen.
3. Het doen van een melding kan mondeling of schriftelijk geschieden. Bij een mondelinge melding legt de vertrouwenspersoon aan de aangever een protocol ter ondertekening voor waarin ten minste de inhoud, het tijdstip en de plaats van de gebeurtenis, de naam van de aangever en de naam van de beklagde zijn opgenomen. Niet-ondertekening door de aangever maakt de melding nietig.

4. Op een schriftelijke melding is het bepaalde in lid 3 van overeenkomstige toepassing. Indien de melding in een vreemde taal is gesteld en een vertaling voor een goede behandeling noodzakelijk is, faciliteert ROC Nijmegen in de vertaling.
5. Gegevens met betrekking tot de aangever en de beklaagde worden door de vertrouwenspersoon strikt vertrouwelijk behandeld.
6. De aangever kan op ieder gewenst moment de melding intrekken.
7. De aangever kan, indien hij/zij de vertrouwenspersoon heeft verzocht activiteiten te ondernemen om tot een oplossing van problemen te komen, het verzoek doen deze te beëindigen. De vertrouwenspersoon is verplicht aan dit verzoek gevolg te geven.

ARTIKEL 4 VERTROUWENSPERSOON

1. Het College van Bestuur wijst op voordracht van de eindverantwoordelijken van tot ROC Nijmegen behorende organisatieonderdelen, na instemming met de voordracht door de ondernemingsraad en de studentenraad vertrouwenspersonen aan met deskundigheid op het gebied van discriminatie, en/of seksuele intimidatie en/of agressie een geweld, waarbij wordt zorggedragen voor een zo laag mogelijke drempel voor zowel studenten als medewerkers.
2. Voordrachten van interne vertrouwenspersonen vinden plaats aan de hand van een opgesteld profiel, waarover het College van Bestuur met de ondernemingsraad en de studentenraad heeft overlegd.
3. Het College van Bestuur draagt zorg voor de bereikbaarheid en toegankelijkheid van de vertrouwenspersonen, alsmede voor de interne voorzieningen en facilitering die voor een goede taakuitvoering nodig zijn.

ARTIKEL 5 TAKEN

1. De vertrouwenspersoon heeft als taak:
 - a. het te woord staan en begeleiden van een ieder die bij hem of haar melding maakt zelf last te hebben (gehad) van discriminatie, seksuele intimidatie of agressie/geweld dan wel dit waargenomen of hiervan kennis genomen te hebben.
 - b. naar aanleiding van een melding, een onderzoek in te stellen naar het zich voordoen van discriminatie, seksuele intimidatie of agressie/geweld binnen de instelling;
 - c. personen die zich krachtens artikel 2 tot hem/haar wenden, van advies te dienen en bij te staan;
 - d. te trachten tot een oplossing van gesignaleerde problemen te komen;
 - e. de aangever op diens verzoek te ondersteunen en te begeleiden bij en na het indienen van een klacht bij de klachtencommissie;
 - f. de vertrouwensrelatie met aangever veilig te stellen en geen stappen te ondernemen zonder voorafgaande toestemming van de aangever;
 - g. alle informatie en gegevens met betrekking tot de aangever en beklaagde als strikt vertrouwelijk te behandelen;
 - h. indien nodig door te verwijzen naar hulpverleners binnen of buiten de instelling;
 - i. het geven van voorlichting over de onderwerpen discriminatie, seksuele intimidatie en agressie/geweld aan geledingen en personen binnen de instelling;
 - j. het signaleren van omstandigheden die tot discriminatie, seksuele intimidatie of agressie/geweld kunnen leiden of hebben geleid en het formuleren van aanbevelingen of leveren van bijdragen aan het management van de instelling.
 - k. elke melding **geanonimiseerd** in te voeren in het digitale loket TOPdesk, het bijhouden van de voortgang en het afmelden van de klacht in TOPdesk conform het proces klachtenregistratie.

2. Voor de taakvervulling onderhoudt de vertrouwenspersoon contacten met personen en diensten die in een positie verkeren waarin zij het mogelijk voorkomen van discriminatie, seksuele intimidatie of agressie/geweld kunnen signaleren.
3. Een vertrouwenspersoon kan één of meer andere vertrouwenspersonen van de instelling consulteren m.b.t. de wijze van behandeling van een melding. Lid 1, sub g en h is van toepassing.

ARTIKEL 6 MEDEWERKING

1. De organen, medewerkers en studenten van de instelling zijn de vertrouwenspersonen desgevraagd naar beste kunnen van dienst bij het uitvoeren van de taken, zoals bedoeld in artikel 5.
2. De organen, studenten en medewerkers van de instelling zetten zich naar beste kunnen in bij de preventie van discriminatie, seksuele intimidatie en agressie/geweld.

ARTIKEL 7 VERANTWOORDING EN VERSLAG

1. De interne vertrouwenspersonen brengen jaarlijks verslag uit aan de onderwijsdirecteuren van het aantal en de aard van de bij hen gedane consulten/klachten/meldingen en de afdoening daarvan en zorgen voor opname van elke melding in het digitale loket TOPdesk zodat deze meldingen twee keer per jaar in de managementrapportages opgenomen kunnen worden.
2. De vertrouwenspersonen brengen jaarlijks, onder aansturing van het expertisecentrum, een gezamenlijk verslag uit aan het College van Bestuur (of de Raad van Toezicht, indien het consult/de klacht/melding betrekking heeft op een lid van het College van Bestuur) van het aantal en de aard van de bij hen gedane consulten,/klachten/meldingen en de afdoening daarvan en van het aantal ingetrokken consulten/klachten/meldingen.
3. Het College van Bestuur geeft de Studentenraad de gelegenheid het gezamenlijk verslag van de vertrouwenspersonen te kunnen inzien en draagt zorg voor het toelichten van het gezamenlijk verslag van de vertrouwenspersonen aan de Studentenraad.
4. Het College van Bestuur draagt zorg voor de informatie aan medewerkers en studenten over maatregelen die zijn getroffen ter preventie van discriminatie, seksuele intimidatie en agressie/geweld binnen de instelling.

ARTIKEL 8 ARCHIEF

1. Een vertrouwenspersoon voert een protocol uit van de werkzaamheden en de gesprekken die met een melding verband houden.
2. De protocollen zijn slechts toegankelijk voor de behandelende vertrouwenspersoon. In uitzondering hierop kan op verzoek van de voorzitter van de klachtencommissie een protocol ter beschikking komen van klager, beklaagde en klachtencommissie, indien de aangever daarmee bepaaldelijk heeft ingestemd.
3. Na afdoening van de melding of klacht wordt het desbetreffende protocol opgeslagen, waarbij lid 2 van toepassing blijft.
4. Na het opslaan, zoals bedoeld in lid 3, vernietigt de vertrouwenspersoon alle overige stukken met betrekking tot de melding.

ARTIKEL 9 BESCHERMING

1. De klager, vertrouwenspersoon en personen die als getuigen optreden mogen op geen enkele wijze nadeel ondervinden van het indienen van een klacht.

ARTIKEL 10 LANDELIJKE KLACHTENCOMMISSIE BVE

1. Aan de instelling is een klachtencommissie verbonden.
2. ROC Nijmegen is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie, ressorterend onder "Onderwijsgeschillen te Utrecht. (zie ook bijlage 1)

ARTIKEL 11 INDIENING KLACHT, UITSPRAAK EN ADVIES

1. Een student, medewerker of een andere bij de instelling betrokken persoon die in werk-, of studiesituatie discriminatie, seksuele intimidatie of agressie/geweld ondervindt (heeft ondervonden), kan een schriftelijke klacht indienen bij de (landelijke) klachtencommissie of - bij minderjarigheid - de klacht laten indienen door zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger.
2. Voor de wijze waarop de klacht kan worden ingediend bij de Landelijke Klachtencommissie en hoe verder met de klacht wordt omgegaan, wordt hierbij verwezen naar het reglement van de Landelijke Klachtencommissie. Zie bijlage 2 bij deze klachtenregeling, waarin opgenomen:
 - Indienen van een klacht: artikel 3 tot en met 6
 - Klachtbehandeling: artikel 11 tot en met 13
 - Zitting: artikel 14 tot en met 19
 - Wraking en verschoning: artikel 20
 - Advies: artikel 21 tot en met 23
 - Overige bepalingen: artikel 24 tot en met 31

ARTIKEL 12 MAATREGELLEN

1. Een door de klachtencommissie te adviseren maatregel kan inhouden:
 - voor studenten:
disciplinaire maatregelen zoals aangegeven in artikel 7 Studentenstatuut ROC Nijmegen;
 - voor medewerkers:
disciplinaire maatregelen zoals aangegeven in artikel H-43 cao bve.
2. Een en ander laat onverlet de bevoegdheid van het College van Bestuur om op elk daartoe geëigend moment over te gaan tot:
 - adviezen van algemene en specifieke aard;
 - werkbegeleiding;
 - een verbod om zich op bepaalde plaatsen op te houden;
 - overige maatregelen.
3. Het toepassen van maatregelen laat onverlet de mogelijkheid van aangifte doen bij de politie, een klacht indienen bij het College voor de Rechten van de Mens, Ieder1Gelijk: bureau gelijke behandeling Gelderland Zuid of een Civiele procedure bij de rechter.

ARTIKEL 13 BESLISSING VAN HET COLLEGE VAN BESTUUR

1. Tenzij gewichtige redenen zich hiertegen verzetten, neemt het College van Bestuur (of de Raad van Toezicht, indien het gaat om een lid van het College van Bestuur) binnen veertien dagen na ontvangst een besluit met betrekking tot de uitspraak van de klachtencommissie en de door haar geadviseerde maatregelen.
2. Het College van Bestuur (of de Raad van Toezicht, indien het gaat om een lid van het College van Bestuur) wordt geacht het advies van de commissie op te volgen, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om van het advies af te wijken.
3. De beslissing van het College van Bestuur (of de Raad van Toezicht, indien het gaat om een lid van het College van Bestuur) is gemotiveerd en wordt terstond schriftelijk ter kennis gebracht aan klager (bij minderjarigheid aan de ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers), beklaagde (bij minderjarigheid aan de ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers), en de klachtencommissie.

ARTIKEL 14 GEHEIMHOUDING

1. Onverminderd het bepaalde in deze regeling is een ieder die bij de procesgang van een melding of klacht is betrokken, tot geheimhouding verplicht.
2. Onverminderd het bepaalde in deze regeling is een ieder die stukken met betrekking tot een melding of klacht onder zich heeft of krijgt, gehouden deze als strikt vertrouwelijk te beschouwen en ook zodanig met bedoelde stukken om te gaan.
3. Een onbevoegde die al dan niet opzettelijk stukken als bedoeld in lid 2 van dit artikel onder zich krijgt, is verplicht deze terstond aan een bevoegde over te dragen.
4. Het niet voldoen aan het bepaalde in lid 1 tot en met lid 3 van dit artikel door medewerkers wordt aangemerkt als plichtsverzuim in de zin van de cao bve artikel H-44.
5. Het niet voldoen aan het bepaalde in lid 1 tot en met lid 3 van dit artikel door studenten wordt aangemerkt als het overtreden van regels met betrekking tot de goede gang van zaken op de instelling.

ARTIKEL 15 OVERIGE BEPALINGEN

1. Deze regeling kan worden aangehaald als Klachtenregeling discriminatie, seksuele intimidatie en agressie/geweld ROC Nijmegen.
2. Met deze klachtenregeling wordt uitvoering gegeven aan artikel 4 van de Arbowet en aan de cao bve artikel E-25 tot en met artikel E-27.
3. Met deze klachtenregeling heeft de ondernemingsraad van ROC Nijmegen instemming verleend op 18 september 2013.
4. Met deze klachtenregeling heeft de studentenraad van ROC Nijmegen instemming verleend op 10 april 2014.
5. De regeling treedt, na verleende instemming van de ondernemingsraad en studentenraad, in werking direct na vaststelling door het College van Bestuur (10 april 2014).

Bijlage 1 Landelijke klachtencommissie

De Commissie wordt in stand gehouden door “Onderwijsgeschillen” te Utrecht.

De Commissie strekt haar werkzaamheden uit over mbo-instellingen die zich bij de Commissie hebben aangesloten.

De Commissie neemt kennis van klachten die op grond van de klachtenregeling van de instelling bij de Commissie kunnen worden ingediend.

De Commissie onderzoekt de klacht en brengt advies uit aan het instellingsbestuur met betrekking tot de ontvankelijkheid of niet-ontvankelijkheid en de gegrondheid of niet-gegrondheid van de klacht. De Commissie kan daarbij een aanbeveling aan het instellingsbestuur (College van Bestuur) doen.

Samenstelling van de Commissie

Zie hiervoor op de website van [Onderwijsgeschillen te Utrecht \(www.onderwijsgeschillen.nl\)](http://www.onderwijsgeschillen.nl) onder Landelijke Klachtencommissie.

ROC Nijmegen is aangesloten bij deze Landelijke klachtencommissie voor de volgende commissies:

- Commissie voor geschillen cao/bve
- Commissie van Beroep BVE
- Commissie van advies en Arbitrage
- Landelijke bezwarencommissie functiewaardering

Bijlage 2 Reglement van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

gelet op artikel 28 van het Instellingsbesluit Landelijke Klachtencommissie Onderwijs
- besluit - vast te stellen het "Reglement Landelijke Klachtencommissie onderwijs".

Hoofdstuk 1: Begripsbepalingen

Artikel 1

Dit reglement verstaat onder:

1. "LKC": de Landelijke Klachtencommissie onderwijs, zoals ingesteld door Stichting Onderwijsgeschillen
2. "Commissie": de voor de behandeling van een klacht uit drie leden van de LKC samengestelde klachtencommissie op grond van artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 23 van de Wet op de expertisecentra en artikel 24b van de Wet op het voortgezet onderwijs; artikel E-26 CAO-BVE en artikel U-1 CAO-HBO,
3. "advies": het op schrift gestelde oordeel van de Commissie over de gegrondheid van een klacht inclusief eventuele aanbevelingen aan het bevoegd gezag;
4. "klachtenregeling": de door het bevoegd gezag van de school of instelling vastgestelde regeling voor de behandeling van Klachtrecht;
5. "klacht": de in de klachtenregeling omschreven definitie van klacht of (bij ontbreken daarvan) een klacht over gedragingen en/of beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en/of het niet nemen van beslissingen van een functioneel bij de school betrokken persoon of orgaan;
6. "klager": een (ex-)leerling/deelnemer/student, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling/deelnemer/student, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school betrokken persoon of orgaan;
7. "verweerder": (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school betrokken persoon of orgaan, tegen wie een klacht is ingediend;
8. "Voorzitter": de voorzitter van de LKC;
9. "voorzitter": de voorzitter van de Commissie die een klacht behandelt;
10. "secretariaat": het bureau, dat de Commissie bij haar werkzaamheden ondersteunt;
11. "secretaris": de behandelende medewerker van het secretariaat, die de Commissie ondersteuning verleent bij haar werkzaamheden;
12. "getuige": een persoon die uit eigen waarneming omtrent een bepaalde gebeurtenis of een gedraging kan verklaren;
13. "informant": een persoon die op grond van betrokkenheid bij de gedragingen die in de klacht aan de orde worden gesteld, informatie kan verstrekken, alsmede de persoon die op grond van opleiding of ervaring over specifieke deskundigheid beschikt op grond waarvan deze voor de klacht relevante informatie kan verstrekken;
14. "gemachtigde": een persoon die namens verweerder of klager optreedt in de klachtprocedure;
15. "vertrouwd persoon": een persoon die ter persoonlijke ondersteuning met een partij meegaat naar de zitting, maar daar niet het woord mag voeren.

Samenstelling Commissie

Artikel 2 Samenstelling Commissie

1. Voor de behandeling van iedere ingediende klacht bestaat de Commissie uit één voorzitter en twee leden.
2. De voorzitter is een jurist, die niet werkzaam is binnen het gezagsbereik van een bij de klacht betrokken orgaan of instelling.

Indienen klacht

Artikel 3 Indienen van de klacht

1. De klager dient een klacht schriftelijk bij de LKC in. 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.
2. Indien redelijkerwijs niet van klager gevraagd kan worden de klacht op schrift te stellen, maakt het secretariaat van de mondeling ingediende klacht een verslag dat door klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan klager een afschrift ontvangt.
3. Het klaagschrift bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van klager en zo nodig de gekozen woonplaats voor de duur van de procedure;
 - b. de naam van verweerder;
 - c. een omschrijving van de klacht en de feiten en omstandigheden, zoals die zich volgens klager hebben voorgedaan;
 - d. de dagtekening en ondertekening;
 - e. afschriften van de op de klacht betrekking hebbende stukken.
 Alle aan de Commissie over te leggen stukken dienen goed leesbaar te zijn.
4. Indien een klacht wordt ingediend door een gemachtigde, dient de klacht vergezeld te gaan van een schriftelijke machtiging dan wel dient klager de klacht voor akkoord mede te ondertekenen. Voor indiening door een advocaat is geen schriftelijke machtiging nodig.
5. Het secretariaat bevestigt na binnenkomst aan klager schriftelijk de ontvangst van de klacht.

- Indien de klacht kennelijk bij een andere klachtencommissie moet worden aangebracht, zendt de secretaris na overleg met klager het klaagschrift, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan de bevoegde klachtencommissie.

Artikel 4 Beslissing over de ontvankelijkheid van de klacht

- Indien geoordeeld moet worden dat niet voldaan is aan het bepaalde van het eerste, tweede, derde of vierde lid van artikel 3, wordt klager binnen een nader te bepalen termijn in de gelegenheid gesteld het verzuim te herstellen, met de mededeling dat indien niet aan dit verzoek wordt voldaan, de Commissie de klacht niet-ontvankelijk kan verklaren.
- De LKC zal de klacht niet in behandeling te nemen als:
 - niet tijdig of onvoldoende is voldaan aan een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel;
 - de klacht betrekking heeft op een gedraging die zich meer dan een jaar vóór het indienen van de klacht heeft voorgedaan zonder dat er redenen aanwezig zijn om de verschoonbaarheid van de overschrijding van de jaartermijn aan te nemen.
- Klager wordt zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen drie weken nadat de klacht is ingediend dan wel klager heeft voldaan aan het verzoek tot verzuimherstel schriftelijk in kennis gesteld van de beslissing of de klacht verder in behandeling wordt genomen.
Indien de klacht niet verder in behandeling wordt genomen, wordt dit schriftelijk gemotiveerd aan klager meegedeeld. Tegen deze beslissing kan klager overeenkomstig artikel 11, tweede lid, bezwaar maken.
- Het secretariaat deelt na ontvangst van het klaagschrift dan wel na ontvangst van het herstelde klaagschrift aan het bestuur en/of de directeur van de betrokken instelling mee dat er een klacht bij de Commissie is ingediend.

Artikel 4a Verwijzing naar het bevoegd gezag

Indien blijkt dat er geen of onvoldoende pogingen zijn gedaan om de klacht op het niveau van de school, de instelling of het bevoegd gezag aan de orde te stellen of te behandelen, kan de Commissie de klacht toezenden aan het bevoegd gezag van de school of instelling, met het verzoek te berichten of het bevoegd gezag aanleiding ziet te trachten op het niveau van de school, de instelling of het bevoegd gezag tot een oplossing te komen. De Commissie neemt de klacht alsnog in behandeling, indien niet binnen 14 dagen is geantwoord of indien binnen 4 weken geen oplossing is bereikt.

Artikel 5 Klachtsamenvatting

- Gelijktijdig met het in behandeling nemen van de klacht wordt door de Commissie een samenvatting gemaakt waarin de kern van de klacht omschreven wordt. Deze klachtsamenvatting wordt bij de opening schriftelijk ter instemming aan klager voorgelegd.
- Datgene wat in de klachtsamenvatting is geformuleerd vormt de basis voor de behandeling van de klacht.

Artikel 6 Intrekken klacht

- Klager kan bij schriftelijke, gedagtekende en ondertekende kennisgeving of mondeling ter zitting aan de Commissie mededelen dat de klacht wordt ingetrokken. Intrekking geschiedt echter bij voorkeur niet later dan twee weken voor de zittingsdag.
- Als de Commissie voor de zitting heeft vernomen dat de klacht wordt ingetrokken dan zal de Commissie dit onverwijld meedelen aan verweerder, aan het bevoegd gezag van de betrokken school en de directeur van de betrokken school dan wel aan het bestuur van de betrokken instelling.
- Intrekking van de klacht is niet meer mogelijk als de klacht ter zitting is behandeld, tenzij partijen hierover in het kader van een minnelijke schikking overeenstemming hebben bereikt.

Vorbereidend onderzoek

Artikel 7 Verweer voeren

- Zodra is besloten dat de klacht in behandeling wordt genomen, nodigt de Commissie de verweerder schriftelijk uit om binnen een termijn van drie weken een schriftelijk verweer met eventuele bijlagen in zesvoud bij de Commissie in te dienen.
- De voorzitter kan deze termijn op een tijdig en met redenen omkleed verzoek van verweerder met ten hoogste twee weken verlengen. Slechts met instemming van klager kan een langer uitstel worden verleend.
- De Commissie zendt, behoudens het bepaalde in artikel 10, een afschrift van het verweerschrift met de daarbij meegestuurde stukken aan klager.

Artikel 8 Het inwinnen van inlichtingen

- Ter voorbereiding van de behandeling van de klacht kunnen door of namens de Commissie bij klager, verweerder en anderen hetzij schriftelijk, hetzij mondeling nadere inlichtingen worden ingewonnen. Klager en verweerder worden hiervan op de hoogte gesteld.
- Tot en met drie werkdagen voor de zitting kunnen klager en verweerder nadere stukken indienen. Te laat ingediende stukken worden niet toegelaten als dossierstuk, tenzij hierdoor naar het oordeel van de voorzitter het belang van de wederpartij niet wordt geschaad.

3. Voor zover met klager, verweerder en anderen door of namens de Commissie met betrekking tot de inhoud van de klacht en het verweer gesprekken plaatsvinden, wordt daarvan een verslag gemaakt. Van de verkregen inlichtingen en gemaakte verslagen ontvangen klager en verweerder een afschrift.

Artikel 9 Kennisgeving van bij de Commissie ingediende stukken

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 10 worden alle bij de Commissie in het kader van de behandeling van de klacht ingediende stukken aan partijen in afschrift toegestuurd.
2. De voorzitter kan beslissen dat een stuk niet relevant is voor de behandeling van de klacht en het terugzenden aan degene die het heeft ingediend.

Artikel 10 Geheimhouding van bij de Commissie ingediende stukken

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

Klachtbehandeling

Artikel 11 Vereenvoudigde behandeling

1. De voorzitter kan totdat klager en verweerder voor de mondelinge behandeling van de klacht zijn uitgenodigd, het onderzoek naar de klacht zonder behandeling ter zitting sluiten, indien:
 - a. de Commissie kennelijk onbevoegd is tot behandeling van de klacht;
 - b. de klager kennelijk niet-ontvankelijk is in zijn klacht,
 - c. de klacht kennelijk ongegrond is of ;
 - d. de klacht kennelijk gegrond is.
2. In de beslissing tot sluiting van het onderzoek wordt klager gewezen op de mogelijkheid binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van deze beslissing schriftelijk bezwaar te maken bij de Voorzitter.
3. Indien het onderzoek wordt gesloten wegens kennelijke gegrondheid van de klacht wordt verweerder gewezen op de mogelijkheid om binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van deze beslissing schriftelijke bezwaar te maken bij de Voorzitter.
4. Indien de Voorzitter het besluit tot sluiting heeft genomen, behandelt een andere voorzitter het bezwaar.
5. Indien klager of verweerder naar het oordeel van de Voorzitter gegronde bezwaren heeft tegen de beslissing van de voorzitter, wordt de klacht alsnog ter zitting gebracht.

Artikel 12 Schriftelijke behandeling

1. Op verzoek van beide partijen kan de behandeling van de klacht schriftelijk geschieden.
2. De voorzitter kan na ontvangst van het verweerschrift ook ambtshalve besluiten een klacht uitsluitend schriftelijk te behandelen. De voorzitter deelt dit besluit gemotiveerd aan klager en verweerder mee. Tegen dit besluit kunnen klager en verweerder binnen 7 werkdagen na dagtekening van dit besluit schriftelijk bezwaar maken. Dit bezwaar wordt behandeld door de Voorzitter.
3. Indien de in de vorige zin van het vorige lid bedoelde voorzitter het bezwaar gegrond acht wordt de klacht alsnog ter zitting gebracht.
4. Indien de klacht uitsluitend schriftelijk wordt behandeld, stelt de voorzitter termijnen voor de indiening van de schriftelijke reacties van klager (repliek), respectievelijk verweerder (dupliek).
5. Indien de inhoud van repliek of dupliek daartoe aanleiding geeft, kan de Commissie besluiten alsnog tot mondelinge behandeling van de klacht over te gaan.

Artikel 13 Versnelde behandeling.

1. Indien gelet op de betrokken belangen onverwijlde spoed bij de behandeling van de klacht is geboden, kan klager tegelijk met de indiening van het klaagschrift de LKC verzoeken de klacht versneld te behandelen. De Voorzitter beslist op dit verzoek dan wel kan ambtshalve daartoe beslissen.
2. Indien klager de Commissie verzoekt de klacht versneld te behandelen, zal hij zijn klaagschrift geheel compleet, in overeenstemming met hetgeen is bepaald in de artikelen 3 en 4 van dit Reglement bij de LKC moeten indienen. Bij eventueel verzuim wordt klager in de gelegenheid gesteld dit omgaand te herstellen.
3. Uiterlijk op de derde werkdag na ontvangst van het klaagschrift waarin klager verzoekt om versnelde behandeling, deelt de Voorzitter (zo mogelijk telefonisch) aan klager mee of aan dit verzoek tegemoet wordt gekomen.
4. Indien de Voorzitter heeft besloten tot versnelde behandeling van de klacht, wordt verweerder hiervan zo spoedig mogelijk (telefonisch) op de hoogte gesteld. Het klaagschrift wordt in afschrift aan hem toegezonden, waarbij hij wordt uitgenodigd zijn verweer zo spoedig mogelijk doch uiterlijk twee werkdagen voor de zitting in te dienen.

5. De zitting van de Commissie vindt bij versnelde behandeling plaats in de periode van twee tot vier weken na ontvangst van de klacht.
6. Binnen twee weken na de sluiting van de behandeling ter zitting stelt de Commissie het schriftelijk advies vast. Daaraan voorafgaand kan de Commissie partijen mondeling informeren omtrent het advies.
7. Indien aan de Commissie uit het verweerschrift of uit de behandeling ter zitting blijkt dat de zaak niet voldoende spoedeisend is om een versnelde behandeling te rechtvaardigen of dat de zaak een gewone behandeling vordert, dan bepaalt de Commissie dat de klacht verder op de gewone wijze wordt behandeld.
8. Artikel 27 van dit reglement is niet van toepassing op de in dit artikel lid 6 genoemde termijn.

Zitting

Artikel 14 Vaststelling zittingsdag en uitnodiging voor de zitting.

1. De voorzitter bepaalt dag, plaats en tijdstip van de zitting. De zitting vindt in beginsel plaats binnen zes weken na de beslissing de klacht in behandeling te nemen.
2. De Commissie nodigt klager en verweerder schriftelijk uit voor de zitting. Bij de uitnodiging wordt medegedeeld uit welke personen de Commissie zal zijn samengesteld.

Artikel 15 Vereiste aanwezigheid ter zitting.

1. De hoorzitting dient plaats te vinden ten overstaan van tenminste één lid van de Commissie vergezeld door een secretaris. Indien twee leden aanwezig zijn treedt één van hen op als voorzitter.
2. Het advies behoort te worden vastgesteld in een beraadslaging van de voorzitter en twee leden, in aanwezigheid van de secretaris.

Artikel 16 Procedure ter zitting

1. De zittingen van de Commissie zijn niet openbaar.
2. De voorzitter bepaalt de gang van zaken ter zitting.
3. De secretaris draagt zorg voor de verslaglegging van het gestelde ter zitting.
4. Tijdens de zitting krijgen klager en verweerder gelegenheid:
 - a. hun zienswijze naar voren te brengen;
 - b. zich door een gemachtigde te laten bijstaan of vertegenwoordigen;
 - c. getuigen en informanten door de Commissie te laten horen;
 - d. zich te laten vergezellen door één aan hen vertrouwd persoon.
5. De Commissie hoort klager en verweerder – behoudens het bepaalde in lid 6 van dit artikel - in elkaars aanwezigheid, tenzij zwaarwichtige redenen zich daartegen verzetten.
6. Indien een partij minderjarig is, hoort de Commissie partijen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid.
7. Indien partijen op grond van de voorgaande leden van dit artikel niet in elkaars aanwezigheid worden gehoord, is het de gemachtigde van ieder der partijen toegestaan bij het horen aanwezig te zijn.
8. De Commissie hoort een minderjarige getuige in beginsel buiten aanwezigheid van partijen. De gemachtigden van partijen mogen aanwezig zijn bij het horen van deze getuige
9. Indien (een der) partijen niet worden bijgestaan door een gemachtigde zal de voorzitter na het horen buiten elkaars aanwezigheid een samenvatting geven van hetgeen is besproken.

Artikel 17 Getuigen en informanten

1. De Commissie kan bepaalde personen als getuige of als informant voor de zitting uitnodigen.
2. Naam en hoedanigheid van een door de Commissie uitgenodigde getuige of informant deelt zij tenminste twee werkdagen voorafgaand aan de zittingsdatum schriftelijk aan klager en verweerder mee.
3. Klager en verweerder kunnen op eigen kosten getuigen en informanten, die zij door de Commissie willen doen horen, meebrengen. De schriftelijke melding dient uiterlijk twee werkdagen voor de zitting door het secretariaat ontvangen te zijn onder opgave van naam en hoedanigheid van deze personen.
4. Aan niet of te laat bij het secretariaat aangemelde getuigen of informanten wordt anders dan met instemming van partijen niet toegestaan voor de Commissie te verschijnen.
5. De Commissie kan ter zitting besluiten het horen van een getuige of informant achterwege te laten.

Artikel 18 Tolken

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

Artikel 19 Horen ter zitting

1. Na opening van de zitting door de voorzitter krijgen partijen en hun gemachtigden de gelegenheid het woord te voeren.
2. Vervolgens zal de Commissie de toegelaten getuigen en informanten in beginsel buiten elkaars aanwezigheid horen, waarbij partijen aan de Commissie voorstellen kunnen doen met betrekking tot de te stellen vragen.

3. Na afloop van het horen van getuigen en informanten krijgen partijen opnieuw de gelegenheid het woord te voeren.
4. De voorzitter sluit het onderzoek ter zitting, tenzij voor de sluiting van het onderzoek ter zitting blijkt, dat het onderzoek niet volledig is geweest. In dat geval kan de Commissie bepalen dat de behandeling schriftelijk of ter zitting op een door de Commissie te bepalen tijdstip zal worden voortgezet. Daarbij kunnen aan partijen aanwijzingen worden gegeven met betrekking tot het bewijs.

Wraking en verschoning

Artikel 20 Wraking en verschoning

1. Op verzoek van een partij kan elk van de leden van de Commissie worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden waardoor de onpartijdigheid van de Commissie schade zou kunnen lijden. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid zich verschonen.
2. Het verzoek wordt gedaan zodra de feiten of omstandigheden aan de verzoekende partij bekend zijn geworden, maar niet nadat het advies door de Commissie is vastgesteld.
3. Het verzoek wordt schriftelijk onder opgave van redenen gedaan, waarbij alle feiten of omstandigheden tegelijk moeten worden voorgedragen. Ter zitting kan het ook mondeling geschieden.
4. Indien het verzoek tot wraking ter zitting geschiedt, wordt het onderzoek ter zitting geschorst.
5. Een lid wiens wraking is verzocht, kan in de wraking berusten.
6. Een daartoe afzonderlijk ingestelde Commissie beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek om wraking.
7. Het lid van de Commissie, op wie het verzoek tot wraking betrekking heeft, wordt in de gelegenheid gesteld schriftelijk zijn zienswijze omtrent het verzoek tot wraking naar voren te brengen, alvorens op het verzoek zal worden beslist.
8. De beslissing op het verzoek tot wraking dan wel een beslissing van één der leden zich te verschonen is gemotiveerd en wordt aan klager, verweerder en het bevoegd gezag schriftelijk meegedeeld. Het lid van de Commissie, op wie het verzoek tot wraking betrekking heeft, wordt eveneens schriftelijk van de beslissing op het verzoek tot wraking op de hoogte gesteld

Advies

Artikel 21 Beslissing in raadkamer

1. Na sluiting van het onderzoek beraadslaagt de Commissie in raadkamer over het uit te brengen advies.
2. Het advies behoort te worden vastgesteld in een beraadslaging van de voorzitter en twee leden.
3. De Commissie beslist met meerderheid van stemmen.
4. De Commissie kan in raadkamer besluiten de behandeling van de klacht te heropenen en doet hiervan mededeling aan partijen.
5. Binnen vier weken na de sluiting van de behandeling dan wel na afronding van de schriftelijke behandeling als bedoeld in artikel 12 stelt de Commissie het advies vast. De voorzitter kan deze termijn met vier weken verlengen.
6. Indien ter zitting met instemming van partijen is besloten dat partijen buiten de Commissie om alsnog tot een minnelijke oplossing proberen te komen zal de Commissie het vaststellen van het advies opschorten. Als blijkt dat partijen tot een minnelijke oplossing zijn gekomen dan zal de Commissie geen advies uitbrengen. Als blijkt dat partijen niet tot een minnelijke oplossing zijn gekomen dan wordt dat aan de Commissie doorgegeven, waarna de Commissie met inachtneming van de termijn zoals genoemd in lid 5 van dit artikel alsnog een advies zal uitbrengen.

Artikel 22 Inhoud advies

1. De Commissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over de gegrondheid van de klacht.
2. De Commissie kan in haar advies tevens aanbevelingen doen.
3. Het advies vermeldt de leden van de Commissie, alsmede de datum waarop het is vastgesteld en wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 23 Bekendmaking advies

1. De Commissie zendt het advies (via de gemachtigde) toe aan bevoegd gezag, klager en verweerder.
2. Het advies van de Commissie wordt in geanonimiseerde en samengevatte vorm gepubliceerd op de website van de Stichting: www.onderwijsgeschillen.nl.

Overige bepalingen

Artikel 24 Klagen over klachtbehandeling door de Commissie

1. Een klacht van een partij of het bevoegd gezag over de bejegening van de kant van de LKC in een hen betreffend dossier, zal worden behandeld door de Voorzitter van de LKC, dan wel diens plaatsvervanger.
2. De Voorzitter zal nader onderzoek instellen bij het betreffende lid en de secretaris alsmede zonodig de overige commissieleden. De (plaatsvervangend) Voorzitter zal de klager zo snel mogelijk omtrent zijn bevindingen berichten, onder verzending van een afschrift naar de leden en de secretaris van de behandelende Commissie.

Artikel 25 Nevenfuncties Commissieleden

Op verzoek van één of meer partijen wordt een lijst van nevenfuncties van commissieleden toegezonden.

Artikel 26 Vertrouwelijke behandeling

Het is de leden van de Commissie en de secretaris 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 Klachtrecht zijn geuit;
- c. over aanhangige Klachtrecht of over Klachtrecht die naar hun vermoeden of weten voor hen aanhangig gemaakt zullen worden, anders dan in commissieverband, contacten met derden te hebben en/of inlichtingen in te winnen.

Artikel 27 Termijnen schoolvakanties

1. Met uitzondering van de verjaringstermijn, genoemd in artikel 4.2.b van dit reglement, worden voor de berekening van de in dit reglement vermelde termijnen, de aan de desbetreffende instelling of school geldende schoolvakantiedagen niet meegerekend.
2. Ingeval van gewichtige redenen kan de voorzitter de in dit reglement gestelde termijnen verlengen. Partijen worden daarvan op de hoogte gesteld.

Artikel 28 Samenloop

Bij strijdigheid van dit reglement met de op de instelling of school toepasselijke klachtenregeling, gelden de bepalingen uit dit reglement

Artikel 29 Onvoorziene situaties

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.

Artikel 30 Citeerbepaling

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

Artikel 31 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 februari 2011 en vervangt het reglement van de LKC PO/VO d.d. 1 mei 2007 en het reglement van de LKC BVE d.d. 1 januari 2001 en het reglement van de LKC HBO d.d. 1 juni 2005.

Vastgesteld op 1 februari 2011