

REMBRANDT COLLEGE VEENENDAAL



Klachtenregeling

Augustus 2021

Bevoegd gezag:

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Veenendaal

Rembrandtlaan 2

3904ZK Veenendaal

Landelijke Klachten Commissie (LKC)

Gebouw Woudstede

Zwarte Woud 2

3524 SJ Utrecht

T: 030 - 280 95 90

E: info@onderwijsgeschillen.nl

Vertrouwensinspecteur: alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur)

bereikbaar op het nummer: 0900 111 3 111 (lokaal tarief)

Vertrouwenspersoon (extern): Mevrouw Ingrid Middelkoop (firma Mica-Ede), e-mailadres: ingrid@mica-ed.nl

Contactpersonen (intern): Kaj Buddingh en Nadia Koerhuis

Klokkenluidersregeling: [website](#)

Inhoud

Lijst met afkortingen.....	4
Artikel 1 - Begrippen.....	5
Artikel 2 - Vermeende seksuele intimidatie	5
Artikel 3 - Voortraject klachtindiening	5
Artikel 4 - Contactpersoon	6
Artikel 5 - Vertrouwenspersoon	6
Artikel 6 - Openbaarheid	6
Artikel 7 - Het indienen van een klacht, niet zijnde vermeende seksuele intimidatie	7
Artikel 8 - Behandeling van de klacht door het bestuur (of in geval de aangeklaagde een lid van het bestuur is: de RvT)	7
Artikel 9 - Instelling en taken klachtencommissie	7
Artikel 10 - De procedure bij de Landelijke Klachtencommissie	8
Artikel 11 - Evaluatie.....	8
Artikel 12 - Overige bepalingen	8

Lijst met afkortingen

ev.	en volgende
LKC	Landelijke Klachten Commissie
m/v	man/vrouw
NAW	naam, adres, woonplaats
RvT	Raad van Toezicht

Artikel 1 - Begrippen

In deze Klachtenregeling wordt verstaan onder:

1. school	het Rembrandt College te Veenendaal
2. bevoegd gezag	Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Veenendaal
3. bestuur	rector/bestuurder onder toezicht van de RvT
4. rector/bestuurder	rector/bestuurder van het Rembrandt College te Veenendaal
5. klachtencommissie	de klachtencommissie als bedoeld in artikel 24b van de Wet op het voortgezet onderwijs
5. klager	een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van)het personeel, (een lid van) de schoolleiding, een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap en/of functioneel bij de school betrokken is, die een klacht heeft ingediend
6. verweerder/aangeklaagde	(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 en/of functioneel bij de school betrokken is, tegen wie een klacht is ingediend
7. klacht	een klacht over gedragingen en/of beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en/of het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde
8. contactpersoon	de interne medewerker die als contactpersoon aangewezen is als bedoeld in artikel 4
9. vertrouwenspersoon	de externe (rechts-)persoon die daartoe aanwezen is als bedoeld in artikel 5

Artikel 2 - Vermeende seksuele intimidatie

In alle gevallen van vermeende seksuele intimidatie geldt het volgende. In al deze gevallen meldt de klager zich bij de externe vertrouwenspersoon. In alle overige gevallen van een klacht geldt onderstaande.

Artikel 3 - Voortraject klachtindiening

1. Een klager die een probleem op of met de school ervaart, neemt eerst contact op met degene die het probleem heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
2. Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem voor aan de naast hogere in rang.
3. Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem voor aan de rector/bestuurder van de school.
4. De klager kan ervoor kiezen het probleem persoonlijk of via de mail te bespreken met de contactpersoon.
5. Als het probleem niet is of wordt opgelost kan een klacht worden ingediend als bedoeld in artikel 7 ev.

Artikel 4 - Contactpersoon

1. Bij het Rembrandt College zijn twee contactpersonen (m/v) aangewezen.
2. De rector/bestuurder benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon.
3. De rol van de contactpersoon staat beschreven in het Protocol Contactpersoon.
4. In geval van een klacht, niet zijnde vermeende seksuele intimidatie, wijst de contactpersoon klager op de noodzaak van het voortraject klachtindiening, zie artikel 3.
5. In geval van een klacht, zijnde vermeende seksuele intimidatie, verwijst de contactpersoon klager direct door naar de vertrouwenspersoon.
6. De taak van de contactpersoon beperkt zich tot het controleren en bewaken of de klacht procedureel juist behandeld wordt.
7. De contactpersoon wordt niet geacht een bemiddelende rol te spelen tussen klager en aangeklaagde.

Artikel 5 - Vertrouwenspersoon

1. Het bestuur van het Rembrandt College benoemt na overleg met de medezeggenschapsraad een externe vertrouwenspersoon.
2. De vertrouwenspersoon gaat na of de klacht, niet zijnde vermeende seksuele intimidatie, door bemiddeling kan worden opgelost.
3. De vertrouwenspersoon kan de klager begeleiden bij het indienen van de klacht als de klager daar om verzoekt.
4. De vertrouwenspersoon informeert de klager over instanties of instellingen die de klager behulpzaam kunnen zijn bij het oplossen van problemen die samenhangen met de klacht en begeleidt de klager zo nodig bij het leggen van contact.
5. In geval van vermeende seksuele intimidatie, niet zijnde een lid van het bestuur, neemt de vertrouwenspersoon direct contact op met de rector.
6. In geval van vermeende seksuele intimidatie, zijnde een lid van het bestuur, neemt de vertrouwenspersoon direct contact op met de RvT.
7. De rector (of in geval van punt 6 de RvT) neemt direct contact op met de vertrouwensinspecteur en stelt een onafhankelijke onderzoekscommissie samen.
8. De onderzoekscommissie onderzoekt de klacht.
9. De aangeklaagde kan zich laten bijstaan door een externe vertrouwenspersoon, niet zijde de vertrouwenspersoon van de klager.
10. Gedurende het onderzoek is de aangeklaagde vrijgesteld van werkzaamheden.
11. De vertrouwenspersoon kan het bestuur (of ingeval van punt 6 de RvT) gevraagd en ongevraagd adviseren indien signalen die hem bereiken daar aanleiding toe geven.
12. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bestuur geanonimiseerd schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Artikel 6 - Openbaarheid

Het bestuur zorgt ervoor dat de klachtenregeling en de voor klachten relevante NAW-gegevens voldoende bekend zijn door deze in ieder geval te publiceren in de Schoolgids en op de website van de school.

Artikel 7 - Het indienen van een klacht, niet zijnde vermeende seksuele intimidatie

1. De klager dient een klacht in die terecht komt bij het bestuur, tenzij de aangeklaagde een lid van het bestuur betreft. Dan dient de klager een klacht in die terecht komt bij de RvT.
2. Het klaagschrift bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de klager
 - b. de naam van verweerder en de naam en het adres van de school waar de klacht betrekking op heeft
 - c. een omschrijving van de klacht en de datum/periode waarop de klacht betrekking heeft
 - d. afschrift van de op de klacht betrekking hebbende stukken
 - e. de dagtekening.
3. De klacht dient binnen een jaar na de beklagde gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij het bevoegd gezag of de LKC anders beslist.
4. De klager kan zich bij het indienen en bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een gemachtigde, niet zijnde een medewerker van de school.
5. Het bestuur (of in geval de aangeklaagde een lid van het bestuur is: de RvT) bevestigt binnen uiterlijk 10 werkdagen schriftelijk de ontvangst van de klacht.

Artikel 8 - Behandeling van de klacht door het bestuur (of in geval de aangeklaagde een lid van het bestuur is: de RvT)

1. Als de klacht terecht komt bij het bestuur, behandelt de rector/bestuurder de klacht. Als de klacht terecht komt bij de RvT, behandelt de RvT de klacht.
2. Het bestuur of de RvT meldt klager en verweerder welke stappen hij gaat zetten om de klacht af te handelen.
3. De bestuur of de RvT kan besluiten zich te laten ondersteunen door een klachtencommissie samen te stellen.
4. In deze klachtencommissie nemen zitting: een ouder van de Medezeggenschapsraad, de contact- of vertrouwenspersoon, een lid van de schoolleiding – allen in staat om zonder last of ruggespraak te participeren.
5. Als de behandeling van de klacht door het bestuur, eventueel met ondersteunend advies van de klachtencommissie, naar het oordeel van de klager niet tot een oplossing heeft geleid, kan de klager de klacht indienen bij de RvT.
6. Als het bestuur de behandeling van de klacht niet zelf ter hand neemt, verwijst hij door naar de RvT.
7. Als de RvT de behandeling van de klacht niet zelf ter hand neemt, verwijst hij door naar de Landelijke Klachtencommissie.
8. Als de behandeling van de klacht door de RvT met eventuele ondersteuning door een klachtencommissie, naar het oordeel van de klager niet tot een oplossing heeft geleid, kan de klager de klacht indienen bij de Landelijke klachtencommissie.

Artikel 9 - Instelling en taken klachtencommissie

1. Voor het doen van onderzoek naar klachten en het doen adviseren daarover is het Rembrandt College aangesloten bij de Landelijke Klachten Commissie.
2. De samenstelling van een klachtencommissie, de wijze waarop de commissie haar werk verricht en

de termijnen waaraan zij zich dient te houden, staan vermeld op de website <https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc>.

Artikel 10 - De procedure bij de Landelijke Klachtencommissie

1. Voor de procedure bij de LKC wordt verwezen naar het Reglement Landelijke Klachten Commissie (LKC), Gebouw Woudstede, Zwarte Woud 2, 3524 SJ Utrecht, T: 030 - 280 95 90, E: info@onderwijsgeschillen.nl
2. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de LKC deelt het bestuur of in voorkomend geval het bevoegd gezag mee aan klager, aangeklaagde, schoolleiding en LKC schriftelijk gemotiveerd mee of het oordeel over (de gegrondheid van) de klacht gedeeld wordt, of er naar aanleiding van dat oordeel maatregelen genomen worden en zo ja, welke.
3. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bestuur of in voorkomend geval het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de LKC.

Artikel 11 - Evaluatie

Deze Klachtenregeling wordt binnen vijf jaar na inwerkingtreding, of eerder als daar aanleiding toe is, op initiatief van het bestuur geëvalueerd. Aanpassingen worden voorgelegd aan het bevoegd gezag en de medezeggenschapsraad en juridisch getoetst.

Artikel 12 - Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de Klachtenregeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Deze Klachtenregeling kan worden aangehaald als de Klachtenregeling van het Rembrandt College.