



*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

## *Klachtenregeling*

Datum instemming Directie	2 november 2020
Datum instemming MR	19 november 2020
Communicatie naar ouders/leerlingen	Plaatsen op website/ schoolgids
Communicatie naar personeel	Plaatsen op website
Bijlage(s)	Regeling interne vertrouwenspersoon

## Inhoud

klachtenregeling	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Begripsbepalingen	3
Artikel 1:	3
Artikel 2: Voorfase klachtindiening	4
Artikel 3: De contactpersoon	4
Artikel 4 : De vertrouwenspersoon	4
Artikel 5 : Informatie over de klachtenregeling	5
Artikel 6 : Het indienen van een klacht	5
Artikel 7 Behandeling van de klacht door het bevoegd gezag	5
Artikel 8 De klachtencommissie	5
Artikel 9 : Informatieverstrekking aan de LKC	5
Artikel 10 : Beslissing op advies	6
Artikel 11 : Informeren medezeggenschapsorgaan	6
Artikel 12 : Vertrouwelijkheid	6
Artikel 13 : Evaluatie	6
Artikel 14 : Wijziging van het reglement	
Artikel 15 : Overige bepalingen	6

# Klachtenregeling Stichting Cambium College

## *Inleiding*

Cambium College wil graag voldoen aan de code goed onderwijsbestuur. Als school ben je, conform artikel 24b van de WVO, verplicht om over een klachtenregeling te beschikken en die ook in te voeren. Verschillende organisaties hebben gestreefd naar een landelijk in te voeren klachtenregeling. In deze klachtenregeling wordt het belang van de betrokkenen als wel het belang van de school gediend om te komen tot een zorgvuldige behandeling van klachten.

Een belangrijk keuzepunt is de vraag of het bevoegd gezag voor een eigen klachtencommissie kiest dan wel de voorkeur geeft aan aansluiting bij een bestaande landelijke klachtencommissie. Cambium College heeft er, op basis van ervaring met een interne klachtencommissie, voor gekozen om zich aan te sluiten bij de LKC (landelijke klachtencommissie). Hierdoor zijn de voorschriften over de klachtencommissie en de behandeling van een klacht van toepassing zoals die door de LKC in hun eigen reglement zijn vastgesteld. Voor deze onderdelen heeft Cambium zich dan ook geconformeerd aan het model klachtenregeling onderwijsgeschillen.

Het bevoegd gezag van Stichting Cambium College, gelet op de bepalingen (art. 24b) van de Wet op het Voortgezet Onderwijs na verkregen instemming van de medezeggenschapsraad; stelt de volgende klachtenregeling vast.

## *Begripsbepalingen*

### **Artikel 1:**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. school: een school vallende onder Stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs;
- b. instelling; Stichting Cambium College
- c. bevoegd gezag: College van bestuur
- d. LKC: de klachtencommissie als bedoeld in artikel 7;
- e. 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 of een anderszins functioneel bij de school of instelling betrokken persoon of orgaan;
- f. verweerder: (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school of instelling betrokken persoon of orgaan, tegen wie een klacht is ingediend;
- g. klacht: klacht over (nagelaten) gedragingen en beslissingen van de verweerder.

## **Artikel 2: Voorfase klachtindiening**

1. Klachten dienen op de locatie en op het laagst mogelijke niveau afgehandeld te worden, conform hetgeen daarover in het leerlingenstatuut wordt bepaald. Indien dat niet lukt is de klachtenregeling van Stichting Cambium College van toepassing.
2. Indien een ex-leerling en/of ouder/voogd/verzorger van een minderjarige ex-leerling binnen een jaar na de gedraging een klacht indient, wordt de klacht gericht aan het bevoegd gezag.
3. Een klager die een probleem op of met Cambium College ervaart, neemt contact op met degene die het probleem heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
4. De klager kan het probleem bespreken met de contactpersoon of de vertrouwenspersoon.
5. Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem ter oplossing voor aan de betreffende teamleider.
6. Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem ter oplossing voor aan de betreffende conrector.
7. Indien u het niet eens bent met de geboden oplossing van de conrector, dan verwijzen wij u naar artikel 6.
8. Klachten betreffende seksuele intimidatie en racisme kunnen worden doorverwezen naar de LKC. De klager kan daarnaast het probleem bespreken met de vertrouwenspersoon. Dit vooral in het geval er sprake is van (seksuele) intimidatie en discriminatie.
9. Als het probleem niet is of wordt opgelost kan een klacht worden ingediend als bedoeld in artikel 6.

## **Artikel 3: De contactpersoon**

1. Het bevoegd gezag van Cambium College wijst na overleg met de MR op iedere vestiging één vertrouwenspersoon als contactpersoon aan.
2. Deze contactpersoon informeert de klager over de mogelijkheden die de klachtenregeling biedt.
3. Als de klager een klacht wil indienen, verwijst de contactpersoon de klager door naar de betreffende teamleider.
4. De contactpersoon is bereikbaar via: [vertrouwenspersoon@cambiumcollege.nl](mailto:vertrouwenspersoon@cambiumcollege.nl)

## **Artikel 4: De vertrouwenspersoon**

1. Cambium College beschikt over ten minste één interne vertrouwenspersoon per locatie die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. De interne vertrouwenspersoon handelt conform de regeling interne vertrouwenspersoon.
3. Het bevoegd gezag benoemt na overleg met de medezeggenschapsraad ten minste één externe vertrouwenspersoon.
4. De vertrouwenspersoon informeert de klager over de mogelijkheden die de klachtenregeling biedt, zie artikel 2.
5. Het bevoegd gezag van de school benoemt, schorst of ontslaat de vertrouwenspersoon o.b.v. de "regeling interne vertrouwenspersoon".
6. De vertrouwenspersoon kan de klager begeleiden bij het indienen van de klacht als de klager daarom verzoekt.
7. 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.
8. De vertrouwenspersoon kan het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd adviseren indien signalen die hem bereiken daar aanleiding toe geven.

9. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

#### **Artikel 5 : Informatie over de klachtenregeling**

Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de klachtenregeling, het adres van de klachtencommissie (LKC) en de namen en de bereikbaarheid van de interne en externe vertrouwenspersoon voldoende bekend zijn door deze in ieder geval te publiceren in de school- of instellingsgids en op de websites van de school.

#### **Artikel 6 : Het indienen van een klacht**

1. De klager kan een klacht indienen bij het bevoegd gezag of de LKC.
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 of de instelling 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 gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
4. De klager kan zich bij het indienen en bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een gemachtigde.
5. Het bevoegd gezag of de LKC bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht.

#### **Artikel 7 : Behandeling van de klacht door het bevoegd gezag**

1. Als klager zijn klacht indient bij het bevoegd gezag, kan dit de klacht zelf afhandelen.
2. Het bevoegd gezag meldt klager en verweerder welke stappen het gaat zetten om de klacht af te handelen.
3. Als de behandeling van de klacht door het bevoegd gezag naar het oordeel van de klager niet tot een oplossing heeft geleid, kan de klager de klacht indienen bij de LKC.
4. Als het bevoegd gezag de behandeling van de klacht niet zelf ter hand neemt verwijst het bevoegd gezag de klager naar de LKC.

#### **Artikel 8 : De klachtencommissie**

1. Het bevoegd gezag heeft zijn school aangesloten bij de onafhankelijke Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC), Postadres: Stichting Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht, T: 030 - 280 95 90 E: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl), W: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)  
Op de behandeling van klachten die worden voorgelegd aan de LKC is het Reglement van de Commissie van toepassing. Dit reglement is te vinden op: <http://www.onderwijsgeschillen.nl/klachten/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-po-vo-bve-en-hbo/reglement-commissie/>.

#### **Artikel 9 : Informatieverstrekking aan de LKC**

Personeelsleden in dienst van het bevoegd gezag zijn verplicht door de LKC gevraagde informatie te verstrekken en omtrent het verzoek daartoe en de informatieverstrekking vertrouwelijkheid in acht te nemen. Deze verplichtingen gelden ook voor het bevoegd gezag.

## **Artikel 10 : Beslissing op advies**

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de LKC deelt het bevoegd gezag aan de klager, de verweerder, de leidinggevende en de LKC schriftelijk gemotiveerd mee of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij 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 verweerder en de LKC.

---

## *Slotbepalingen*

## **Artikel 11 : Informeren medezeggenschapsorgaan**

Het bevoegd gezag informeert de MR over elk oordeel van de LKC waarbij de klacht gegrond is geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

## **Artikel 12 : Vertrouwelijkheid**

1. Iedereen die bij het indienen en behandelen van de klacht betrokken is, is verplicht vertrouwelijkheid in acht te nemen.
2. De verplichting tot vertrouwelijkheid blijft bestaan, ook als de betrokkene niet meer onder de werking van de klachtenregeling valt.

## **Artikel 13 : Evaluatie**

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de vertrouwenspersoon en de MR geëvalueerd.

## **Artikel 14 : Wijziging van het reglement**

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd, met inachtneming van de voor de school of instelling geldende bepalingen op gebied van medezeggenschap.

## **Artikel 15 : Overige bepalingen**

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als 'klachtenregeling Cambium College'. Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2021.