

ALLIANTIE

Voortgezet Onderwijs



Nijmegen en het land van Maas en Waal



KLACHTENREGELING

DEZE REGELING IS ZOWEL BEDOELD VOOR KLACHTEN VAN ALGEMENE AARD ALS KLACHTEN OP HET TERREIN VAN SEKSUELE INTIMIDATIE, AGRESSIE EN GEWELD

Instemming GMR: juni 2011
Vaststelling College van Bestuur: 10 mei 2011



INHOUDSOPGAVE

	Pagina
Introductie	2
Artikel 1 Begripsbepalingen	2
Artikel 2 Contactpersoon	3
Artikel 3 Vertrouwenspersoon	4
Artikel 4 Klachtencommissie	5
Artikel 5 Klachtenprocedure	5
Artikel 6 Klachtenprocedure bovenschoolse klachtencommissie BeVo	6
Artikel 7 Besluitvorming na advies van de Regionale klachtencommissie	11
Artikel 8 Klachtenbehandeling door Centrale Commissie van Beroep voor de Eindexamens	11
Artikel 9 Bekendmaken van de regeling	11
Artikel 10 Wijzigingen	12
Artikel 11 Slotbepalingen	12
Bijlage behorende bij artikel 8	13

Introductie

Deze klachtenregeling legt vast hoe het bestuur van de scholen van de Alliantie Voortgezet Onderwijs omgaat met klachten. Alle scholen kennen duidelijke afspraken en regels over rechten en plichten van personeel, leerlingen en ouders. Deze regels zijn vastgelegd in:

- Het leerlingenstatuut;
- Gedragsregels voor personeel (en leerlingen);
- De regeling waarin afspraken zijn vastgelegd rond het gebruik van de eigentijdse communicatiemiddelen als internet, telefoon, PC-apparatuur;
- Klokkenuidersregeling.

Deze regelingen en afspraken treft u bij alle scholen op de internetsites van de scholen aan.

Artikel 1 Begripsbepalingen

1.1. Bestuur

Onder het bestuur van de Alliantie Voortgezet Onderwijs voor Nijmegen en het Land van Maas en Waal vallen de volgende scholen:

- Citadel College
- Dominicus College
- Maaswaal College
- Mondial College
- Pax Christi College
- Stedelijke Scholengemeenschap Nijmegen
- Stedelijk Gymnasium

1.2. Klacht

Klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en beslissingen van de aangeklaagde.

1.3. Klager

Een (ex-)leerling, de wettelijke vertegenwoordiger van de minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bestuur of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, die een klacht heeft ingediend bij de directie, het bestuur of de regionale klachtencommissie. Voor een meerjarige (ex)leerling geldt dat alleen deze leerling of degene die hij daartoe schriftelijk mandateert een klacht kan indienen.

1.4. Aangeklaagde

Een (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de schoolleiding, (een lid van) het bestuur of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, tegen wie een klacht is ingediend.

1.5. Contactpersoon

Een door de rector van de school aangewezen persoon die als eerste aanspreekpunt binnen de school functioneert en die de klager kan doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon (artikel 2).

1.6. Externe vertrouwenspersoon

Een door het bestuur aangestelde persoon die bij klachten als aanspreekpunt functioneert zoals nader omschreven in artikel 3.

1.7. Klachtencommissie

De door de deelnemende schoolbesturen ingestelde onafhankelijke bovenschoolse klachtencommissie die is belast met onderzoek van klachten en tevens is belast met advisering en rapportage hieromtrent aan het bestuur.

Deze commissie wordt nader omschreven in de artikel 6.

1.8. Seksuele intimidatie

Alle handelingen, gedragingen en/of uitlatingen in de seksuele sfeer die binnen of in samenhang met de onderwijssituatie plaatsvinden, en die door degene op wie ze zijn gericht of in het geval het een minderjarige leerling betreft door de ouders/verzorgers van deze leerling als ongewenst worden aangemerkt.

1.9. Agressie en geweld

Voorvallen, waarbij men psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid binnen of in samenhang met de onderwijssituatie en die door degene op wie ze zijn gericht of in het geval het een minderjarige leerling betreft door de ouders/verzorgers van deze leerling als ongewenst worden aangemerkt. Ook pestgedrag wordt hiertoe gerekend.

Seksuele intimidatie of voorvallen van agressieve en/of gewelddadige aard kunnen voorkomen tussen (ex)personeelsleden onderling, tussen (ex)leden van het bevoegd gezag, tussen (ex)leerlingen onderling en tussen (ex)personeelsleden, (ex)leerlingen en (ex)leden van het bevoegd gezag onderling of tussen personen die anderszins deel uitmaken van de schoolgemeenschap.

In de 'Kaderregeling Gedrag Alliantie Voortgezet Onderwijs' wordt nader omschreven welk gedrag als ongewenst wordt aangemerkt. Deze gedragsregels dienen voor elke medewerker van de Alliantie Voortgezet Onderwijs beschikbaar te zijn.

1.10. Centrale Commissie van Beroep voor de Eindexamens

Centrale Commissie van Beroep voor de Eindexamens vwo – havo – mavo - vbo, regio Nijmegen
Commissie ingesteld door de CSN, zoals bedoeld in artikel 5, lid 4 van het Eindexamenbesluit

Artikel 2 Contactpersoon

2.1. Er zijn op iedere school tenminste twee contactpersonen die als eerste aanspreekpunt binnen de school functioneren: een voor de klager en een voor de aangeklaagde. De contactpersoon heeft een voorlichtende, begeleidende en verwijzende rol. De contactpersoon verwijst – indien noodzakelijk – door naar de vertrouwenspersoon.

- 2.2. De contactpersonen worden, na overleg met de MR, benoemd door de rector van de school en hebben het vertrouwen van alle bij de school betrokken partijen. De contactpersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt, tenzij de klager toestemming verleent anderen te informeren.
- 2.3. De contactpersoon stelt de rector op de hoogte, indien melding wordt gemaakt van gedragingen, handelingen of uitlatingen met betrekking tot seksuele intimidatie of agressie en geweld. Indien een contactpersoon het vermoeden heeft van een zedenmisdrijf conform Wetboek van Strafrecht, waarbij een minderjarige leerling is betrokken, is hij verplicht* hiervan melding te maken bij de rector van de school en het bevoegd gezag. De rector/het bevoegd gezag heeft bij het vermoeden van een zedenmisdrijf, waarbij een minderjarige leerling is betrokken de plicht - na overleg met de vertrouwensinspecteur - aangifte te doen bij politie of justitie. De contactpersoon verwijst in deze situaties de klager door naar de vertrouwenspersoon.

Indien een contactpersoon het vermoeden heeft van voorvallen van agressieve en/of gewelddadige aard, waarbij een minderjarige leerling is betrokken, maakt hij hiervan melding bij de rector van de school en/of het bevoegd gezag.

Artikel 3 Vertrouwenspersoon

- 3.1. Het bestuur stelt twee externe vertrouwenspersonen aan, bij voorkeur minstens een man en een vrouw. De vertrouwenspersoon functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
- 3.2. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon. De benoeming geldt voor vier jaar; aanstelling voor een volgende periode is mogelijk. De benoeming kan jaarlijks worden beëindigd met inachtneming van een termijn van vier maanden.
- 3.3. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing mogelijk is dan wel of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. De vertrouwenspersoon geeft de klager in overweging om al naar gelang de ernst van de zaak:
- geen klacht in te dienen
 - door bemiddeling een oplossing te vinden
 - een klacht in te dienen bij de rector of het bestuur
 - aangifte te doen bij justitie.

In het geval dat een minderjarige als klager optreedt kunnen de ouders/verzorgers met instemming van de leerling door de vertrouwenspersoon hiervan in kennis worden gesteld.

Indien voor de klager geen bevredigende oplossing wordt bereikt kan een klacht worden ingediend bij De bovenschoolse klachtencommissie.

* De verplichting om een vermoeden van zedenmisdrijf te melden geldt voor ieder personeelslid

- 3.4. De vertrouwenspersonen functioneren als officieel aanspreekpunt bij vermoedens van en/of klachten met betrekking tot seksuele intimidatie of agressie en geweld. Indien een vertrouwenspersoon het vermoeden heeft van een zedenmisdrijf, waarbij een minderjarige leerling is betrokken, is hij verplicht hiervan - met medeweten van de klager – melding te doen bij het bevoegd gezag.
- 3.5. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taken uitsluitend verantwoording schuldig aan het bestuur. Jaarlijks doet de vertrouwenspersoon hierover schriftelijk verslag aan het bestuur.

3.6. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in zijn hoedanigheid van vertrouwenspersoon verneemt. De plicht tot geheimhouding blijft na beëindiging van de functie van vertrouwenspersoon van kracht.

3.7. De vertrouwenspersoon kan, indien klager hiermee instemt, als bemiddelaar optreden en kan voorts indien noodzakelijk en/of gewenst de klager naar andere instanties verwijzen.

3.8. De vertrouwenspersoon begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent waar nodig en gewenst bijstand bij het doen van aangifte bij justitie.

De vertrouwenspersoon is bevoegd informatie in te winnen bij de klager, evenals bij getuigen en anderen, voor zover de uitvoering van zijn taken daartoe noodzaakt. Hij neemt daarbij de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht ter bescherming van de privacy van de direct betrokkenen.

3.9. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de rector, het bestuur of de klachtencommissie.

3.10. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bestuur te nemen besluiten.

Artikel 4 Klachtencommissie

4.1. Het bestuur maakt gebruik van een klachtencommissie, zoals bedoeld in artikel 24b lid 2 sub a WVO.

4.2. Deze klachtencommissie is bovenschools en ingesteld door de schoolbesturen in de regio Nijmegen en omgeving. De klachtenprocedure van de commissie is opgenomen in artikel 6.

5

Artikel 5 Klachtenprocedure

5.1. De klager dient, nadat op de school een uitspraak over zijn klacht is gedaan door de rector van de betreffende school en deze uitspraak niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid - eventueel door tussenkomst van de vertrouwenspersoon - de klacht in bij:

- a. het bestuur (zie artikel 5.2 – 5.9)
- b. indien de uitspraak van het bestuur niet tot een bevredigende oplossing voor klager heeft geleid, kan een klacht worden ingediend bij de bovenschoolse klachtencommissie (zie artikel 6)

Klachtenbehandeling door het bestuur

- 5.2. Het indienen van een klacht bij het bestuur gebeurt schriftelijk. De klacht bevat:
- a. de dagtekening
 - b. de naam en het adres van de klager
 - c. de identiteit van de aangeklaagde
 - d. de omschrijving van de klacht

Van de ingediende klacht krijgt de klager binnen een werkweek bericht van ontvangst. Tegelijk ontvangen de aangeklaagde en de rector een afschrift van de ingediende klacht. Een anoniem ingediende klacht wordt niet in behandeling genomen.

- 5.3. Het bestuur kan een voorlopige voorziening treffen.
- 5.4. Indien een klacht wordt ingediend beslist het bestuur of de klacht zelfstandig wordt afgehandeld dan wel de klager in overweging geeft de klacht voor te leggen aan de regionale klachtencommissie. Ingeval van zelfstandige afhandeling wordt de procedure in acht genomen die in de artikelen 5.5. t/m 5.9. is aangegeven.
- 5.5. Het bestuur onderzoekt de klacht door klager en aangeklaagde buiten elkaars aanwezigheid te horen. Dit horen geschiedt zo mogelijk binnen twee werkweken nadat de klacht is ingediend. Klager en aangeklaagde kunnen zich bij het verhoor door de externe vertrouwenspersoon laten bijstaan of door raadslieden laten vertegenwoordigen c.q. laten bijstaan. De kosten hiervan komen voor rekening van degene die zich laat vertegenwoordigen of laat bijstaan.
- 5.6. Aangeklaagde wordt in de gelegenheid gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren. Indien het bestuur dit noodzakelijk acht, kan het bestuur andere personen, die bij de kwestie betrokken zijn, horen.
- 5.7. Het bestuur maakt van het totale onderzoek proces-verbaal op.
- 5.8. Zo spoedig mogelijk nadat de klacht is ingediend geeft het bestuur aan of de klacht gegrond of ongegrond is gebleken. Klager en aangeklaagde ontvangen hiervan een schriftelijk rapport. Bij dit rapport kan worden aangegeven welke maatregelen naar aanleiding van de klacht door of namens het bestuur getroffen worden.
- 5.9. Klager kan tijdens de procedure op ieder moment de klacht intrekken door dit schriftelijk of mondeling te melden. Het bestuur besluit vervolgens of van een verdere procedure wordt afgezien.

Klachtenbehandeling door de Bovenschoolse Klachtencommissie van het Bestuurlijk overleg Voortgezet onderwijs Nijmegen en omstreken, nader te noemen BeVo.

De Bovenschoolse Klachtencommissie van het BeVo beschikt over een eigen reglement. Onderstaand artikel (6) is de integrale en volledige weergave van het onderdeel klachtenprocedure van de bovenschoolse klachtencommissie.

Artikel 6 De procedure bij de klachtencommissie

Artikel 6.1. Deelname

- 6.1.1. Het BeVo stelt een klachtencommissie in als bedoeld in artikel 24b lid WVO.
- 6.1.2. Schoolbesturen, die verbonden zijn met het BeVo en die zich hebben aangesloten bij de klachtencommissie, zijn daardoor gehouden aan de regels van dit reglement. Een aansluiting geldt per schooljaar, wordt stilzwijgend verlengd en kan slechts met een opzegtermijn van drie maanden schriftelijk worden opgezegd met ingang van een nieuw schooljaar. Opzegging is niet mogelijk zolang een klacht, waar de school bij betrokken is, in behandeling is bij de commissie.
- 6.1.3. Schoolbesturen, die niet verbonden zijn met het BeVo, kunnen van het BeVo toestemming krijgen zich aan te sluiten bij de bovenschoolse klachtencommissie. Lid 2 van dit artikel geldt dan overeenkomstig.

Artikel 6.2. Werkzaamheden

- 6.2.1. De klachtencommissie is belast met het onderzoek van schriftelijk ingediende klachten en kan naar aanleiding hiervan het bestuur gevraagd of ongevraagd adviseren.
- 6.2.2. De klachtencommissie rapporteert aan het bestuur, de klager en de aangeklaagde over de (on)gegrondheid van de klacht, de te nemen maatregelen en overige te nemen besluiten.

Artikel 6.3. Samenstelling

- 6.3.1. De klachtencommissie bestaat uit tenminste drie leden en wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris.
Voor elk lid is er een plaatsvervanger.
De leden van de commissie zijn onafhankelijk en worden aangesteld op persoonlijke titel.
- 6.3.2. De (plaatsvervangende) leden worden benoemd, geschorst en ontslagen door het BeVo.
- 6.3.3. De commissie dient onafhankelijk te functioneren. De samenstelling van de commissie is zodanig dat voldoende deskundigheid aanwezig is voor de behandeling van klachten. De commissie beschikt in ieder geval over juridische, sociaal-medische en onderwijskundige deskundigheid.
- 6.3.4. De leden van de commissie wijzen uit hun midden een (plaatsvervangend) voorzitter en een secretaris aan (niet zijnde de ambtelijk secretaris uit artikel 6.3.1.).
- 6.3.5. De (plaatsvervangende) leden van de commissie worden benoemd voor een periode van vier jaren en zijn terstond herbenoembaar. Elk jaar treedt volgens een door het BeVo op te stellen rooster van aftreden een lid en/of een plaatsvervangend lid af.
- 6.3.6. Aftredende (plaatsvervangende) leden van de commissie kunnen maximaal tweemaal voor een nieuwe termijn van vier jaren herbenoemd worden.
- 6.3.7. Indien een aftredend (plaatsvervangend) lid van de commissie de leeftijd van 70 jaren heeft bereikt komt betrokkene niet voor herbenoeming in aanmerking.
- 6.3.8. Van het gestelde in de leden 6 en 7 van dit artikel kan het BeVo alleen afwijken indien naar het oordeel van het BeVo daarvoor zwaarwegende redenen aanwezig zijn.
- 6.3.9. Indien een (plaatsvervangend) lid van de commissie de 70-jarige leeftijd bereikt blijft betrokkene deel uitmaken van de commissie tot hij/zij aftredend is.
- 6.3.10. Het lidmaatschap van de commissie eindigt:
 - a. indien geen herbenoeming plaatsvindt;
 - b. doordat een lid dit schriftelijk aan het BeVo te kennen geeft;
 - c. indien het BeVo dit schriftelijk en met redenen omkleed aangeeft;
 - d. bij overlijden.
- 6.3.11. Voordracht van nieuw te benoemen leden geschiedt in overleg tussen het BeVo en de leden van de commissie.
- 6.3.12. Degene die ter vervulling van een tussentijdse vacature wordt benoemd, neemt op het rooster van aftreden de plaats in van zijn voorganger.

- 6.3.13. De commissie evalueert jaarlijks haar functioneren en dat van de (plaatsvervangende) leden, eventueel met inbreng van een externe deskundige. Van het resultaat van deze (zelf)evaluatie wordt verslag gedaan in de periodieke verslaglegging aan het BeVo.
- 6.3.14. Een van de besturen van de niet bij een klacht betrokken scholen levert per klachtbehandeling een ambtelijk secretaris die de verslagen van de verhoren maakt. Deze ambtelijk secretaris wordt door het bestuur van het BeVo aangewezen.

Artikel 6.4. Algemene bevoegdheden

- 6.4.1. De klachtencommissie beschikt over de volgende bevoegdheden:
 - a. het recht om met leerlingen, leden van het personeel, de directie en het bestuur, en verder andere betrokkenen van de school te spreken;
 - b. het recht op toegang tot alle afdelingen van de school;
 - c. het recht op inzage in relevante documenten.
- 6.4.2. De commissie kan deskundigen raadplegen en uitnodigen voor een hoorzitting. De hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van het bestuur van de betrokken school. De secretaris van de commissie overlegt hierover vooraf met het bestuur van deze school.
- 6.4.3. De commissie is bevoegd de besturen van de aangesloten scholen gevraagd en ongevraagd te adviseren omtrent te voeren beleid en te treffen maatregelen inzake preventie en bestrijding van klachten.

Artikel 6.5. De procedure bij de klachtencommissie

- 6.5.1. Het indienen van een klacht bij de klachtencommissie gebeurt schriftelijk door toezending ervan aan het postadres van de klachtencommissie.
De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
- 6.5.2. De klacht bevat tenminste:
 - a. de dagtekening;
 - b. de naam en het adres van de klager;
 - c. de identiteit van de aangeklaagde;
 - d. de omschrijving van de klacht;
 - e. zo mogelijk de identiteit van de getuigen;
 - f. de ondertekening door de klager en ingeval van minderjarigheid door de ouders/verzorgers.
- 6.5.3. Indien niet is voldaan aan het in 6.5.2. gestelde krijgt de klager de gelegenheid het verzuim binnen twee weken te herstellen. Bij in gebreke blijven wordt de klacht niet-ontvankelijk verklaard.
- 6.5.4. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend. Met inachtneming van onvermijdbare verlenging vanwege schoolvakanties worden de in 6.5.6., 6.5.8. en 6.5.11. genoemde termijnen gehanteerd.
- 6.5.5. Indien een klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard, wordt dit aan de klager, de aangeklaagde en het bestuur van de betrokken school gemeld.

- 6.5.6. Binnen twee weken na ontvangst van de klacht deelt de klachtencommissie de klager, de aangeklaagde en het bestuur van de betrokken school schriftelijk mee dat zij een klacht ontvangen heeft en onderzoekt. Tegelijkertijd ontvangen de aangeklaagde en het betreffende bestuur een afschrift van de ingediende klacht.
- 6.5.7. De klachtencommissie heeft het recht om nadere informatie in te winnen alvorens te bepalen of een hoorzitting gehouden wordt.
- 6.5.8. Binnen vier weken nadat bepaald is dat een hoorzitting gehouden wordt, worden klager en aangeklaagde in beginsel in elkaars aanwezigheid gehoord op een door de commissie vast te stellen plaats en tijd. Dit geschiedt tijdens een niet-openbare zitting van de klachtencommissie, waarbij tenminste twee leden onder wie de voorzitter aanwezig zijn. Wanneer het belang van het onderzoek of van een te horen persoon dat naar het oordeel van de klachtencommissie met zich meebrengt, kan het horen van partijen buiten elkaars aanwezigheid plaatsvinden. De zakelijke inhoud van het verhoor wordt na afloop aan degenen, die afwezig zijn geweest, medegedeeld. Klager en aangeklaagde kunnen zich bij het verhoor door raadslieden laten vertegenwoordigen en laten bijstaan. De kosten hiervan komen voor rekening van degene die zich laat vertegenwoordigen of bijstaan.
- 6.5.9. Aangeklaagde wordt in de gelegenheid gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren. Indien de commissie dit noodzakelijk acht, kan zij met inachtneming van de grootst mogelijke zorgvuldigheid andere personen die bij de kwestie betrokken zijn, horen.
- 6.5.10. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt.
Dit verslag bevat:
- a. De namen en functies van de aanwezigen;
 - b. Een zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd.
- Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en secretaris.
- 6.5.11. Uiterlijk vier weken na de hoorzittingen rapporteert de klachtencommissie in een schriftelijk advies haar bevindingen aan klager, aangeklaagde en het betreffende bestuur. Het verslag van de hoorzitting wordt hierbij gevoegd. De termijn van vier weken kan nog eens met vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt de klachtencommissie met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en het betreffende bestuur.
- 6.5.12. De klachtencommissie doet in dit advies een gemotiveerde uitspraak over het al dan niet gegrond zijn van de klacht.
De commissie kan de uitspraak vergezeld doen gaan van een advies met betrekking tot door het bestuur te nemen maatregelen.
- 6.5.13. De klachtencommissie besluit van een verdere procedure af te zien als klager en aangeklaagde beiden oordelen dat de klacht ingetrokken moet worden.
In voorkomende gevallen wordt het betreffende bestuur binnen een week van dit besluit op de hoogte gesteld.

Artikel 6.6. Algemeen

- 6.6.1. De commissie neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een klacht.
- 6.6.2. De (plaatsvervangende) leden en de ambtelijk secretaris zijn verplicht tot geheimhouding. Deze plicht geldt niet ten aanzien van klager, aangeklaagde en raadslieden van partijen en verder ook niet

ten aanzien van bestuur en vertrouwenspersoon van de bij de klacht betrokken instelling ten overstaan van de klachtencommissie.

- 6.6.3. Het BeVo stelt de commissie in de gelegenheid haar taken naar behoren te vervullen. De (on)kosten van de commissie worden jaarlijks door het BeVo omgeslagen over de aangesloten scholen. De hier bedoelde inkomsten zijn bestemmingsgelden, die niet aan andere zaken besteed worden.
- 6.6.4. De aan de indiening en de behandeling van klachten verbonden kosten worden gesteld op € 1000,00 per klacht en zijn voor rekening van het bij de klacht betrokken bestuur.
- 6.6.5. De financiën ten behoeve van de klachtencommissie worden geïnd en beheerd door of namens het BeVo.
- 6.6.6. Jaarlijks wordt door de commissie verslag gedaan aan het BeVo van de (resultaten van de) werkzaamheden van de commissie in het afgelopen jaar en van de resultaten van de (zelf)evaluatie van de commissie en de (plaatsvervangende) leden van de commissie. Ook wordt verslag aan het BeVo gedaan van de financiële implicaties van de activiteiten van de commissie en wordt de begroting voor het nieuwe jaar ter goedkeuring aan het BeVo aangeboden.
- 6.6.7. Het adres van de Klachtencommissie is:
Klachtencommissie BeVo, Postbus 40020, 6504 AA Nijmegen.
- 6.6.8. In gevallen waarin de regeling voor de klachtencommissie niet voorziet, beslist het BeVo.
- 6.6.9. Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door het BeVo.

Artikel 7 Besluitvorming na ontvangen advies van de klachtencommissie

Indien een klacht in behandeling is geweest bij de bovenschoolse adviescommissie dan treedt het navolgende in werking:

- 7.1. Binnen vier werkweken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bestuur aan de klager, de aangeklaagde, de eindverantwoordelijke rector van de betrokken school en de klachtencommissie 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.

Genoemde termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bestuur met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.

- 7.2. Zo spoedig mogelijk daarna besluit het bestuur - eventueel na het inwinnen van extern advies - omtrent de al dan niet te treffen maatregelen ten aanzien van de aangeklaagde. Deze beslissing wordt door het bestuur niet genomen dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het bestuur voorgenomen beslissing
- 7.3. Het besluit van het bestuur is met redenen omkleed en wordt terstond bekendgemaakt aan klager, aangeklaagde en klachtencommissie.
- 7.4. In het directiestatuut kan het bestuur zaken betreffende de behandeling van het advies van de klachtencommissie mandateren aan de eindverantwoordelijke rector.

Artikel 8 Klachtenbehandeling door de Centrale Commissie van Beroep voor de Eindexamens

11

- 8.1. De eindexamenkandidaat kan tegen een beslissing van de directeur betreffende het eindexamen in beroep gaan bij het door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie van beroep.
- 8.2. De Centrale Commissie van beroep voor de Eindexamens, regio Nijmegen beschikt over een eigen reglement. Dit reglement is als bijlage aan deze regeling toegevoegd.
- 8.3. Het adres van de **Centrale Commissie van Beroep voor Eindexamens regio Nijmegen:**
Postbus 40020, 6504 AA Nijmegen

Artikel 9 Bekendmaken van de regeling

- 9.1. Het bestuur draagt er zorg voor dat alle belanghebbenden op de hoogte zijn of worden gesteld van het bestaan van deze klachtenregeling.
- 9.2. De rector draagt er zorg voor dat een exemplaar van deze regeling op een voor belanghebbenden steeds toegankelijke plaats in de school ter inzage beschikbaar is.
- 9.3. In de schoolgids zullen de namen, het adres en de telefoonnummers van de contactpersonen, vertrouwenspersonen en de onderwijsinspecteur worden vermeld. Eveneens wordt hierin een samenvatting van de klachtenregeling met daarbij het adres van de klachtencommissie opgenomen.

Artikel 10 Wijzigingen

10.1. Deze regeling kan worden gewijzigd door het bestuur na overleg met de rectorenraad, vertrouwenspersoon en met inachtneming van de eventuele bepalingen ter zake in het medezeggenschapsreglement.

Artikel 11 Slotbepalingen

11.1. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het bestuur.

11.2. Deze regeling kan worden aangehaald als "Klachtenregeling voor de Alliantie voortgezet Onderwijs voor Nijmegen en het Land van Maas en Waal"

11.3. De klachtenregeling treedt onmiddellijk in werking na de vaststelling door het bestuur.

Aldus vastgesteld te Nijmegen op 10 mei 2011

D. van Bennekom,
Bestuurder Alliantie Voortgezet Onderwijs voor Nijmegen en het Land van Maas en Waal

Bijlage behorende bij artikel 8

REGLEMENT CENTRALE COMMISSIE VAN BEROEP VOOR EINDEXAMENS REGIO NIJMEGEN

1 Algemene Bepalingen

Artikel 1: Begripsbepalingen

- a. BeVo:
Bestuurlijk Overleg Voortgezet Onderwijs Nijmegen en omstreken.
- b. Bevoegd Gezag:
Bevoegd Gezag van een school die zich heeft aangesloten bij de Centrale Commissie van Beroep voor de Eindexamens.
- c. School:
Een school voor VWO en/of HAVO en/of VMBO waarvan het bevoegd gezag zich heeft aangesloten bij bedoelde commissie.
- d. Eindexamenbesluit:
Het eindexamenbesluit VWO-HAVO-VMBO (Stbl. 1989 nr. 327 met daarop bekend gemaakte wijzigingen en aanvullingen).
- e. De Commissie:
De Centrale Commissie van Beroep voor de Eindexamens in de Regio Nijmegen als bedoeld in artikel 2.
- f. De Voorzitter:
De voorzitter van de commissie.
- g. Het Reglement:
Het reglement van de commissie.
- h. De Kandidaat:
De leerling die tegen een beslissing van de directeur in beroep komt bij de commissie.
- i. De Directeur:
De rector of directeur van een school.
- j. De Examinator:
Degene die belast is met het afnemen van het examen.
- k. De Verweerder:
De directeur die de aangevallen beslissing heeft genomen.
- l. Het Eindexamen:
Een examen zoals omschreven in artikel 1 juncto artikel 4 van het Eindexamenbesluit.

Artikel 2: De Commissie

- 1. De schoolbesturen van het BeVo stellen ten behoeve van de onder deze besturen vallende scholen een Centrale Commissie van Beroep voor de Eindexamens in, zoals bedoeld in artikel 5, lid 4 van het Eindexamenbesluit en houdt deze in stand. Deze besturen van het BeVo kunnen de onder hun bestuur vallende scholen aanmelden bij de Commissie. De werking van de Commissie strekt zich uit over alle bij

haar aangemelde scholen. Daardoor zijn deze scholen gehouden aan de regels van dit reglement en aanvaarden zij de besluiten van de Commissie.

Schoolbesturen niet deel uitmakend van het BeVo, kunnen van het BeVo toestemming krijgen een of meerdere scholen aan te melden bij de Commissie. Het voorgaande is dan van overeenkomstige toepassing.

2. Aansluiting geschiedt per schooljaar en wordt stilzwijgend verlengd en kan slechts met een opzegtermijn van drie maanden schriftelijk worden opgezegd met ingang van een nieuw schooljaar. Opzegging is niet mogelijk zolang een beroep, waar de school bij betrokken is, in behandeling is bij de Commissie.
3. De Commissie is ten aanzien van haar besluiten onafhankelijk. De Commissie maakt één maal per jaar een kort overzicht van haar werkzaamheden en besluiten, ter informatie aan het BeVo.

2 Organisatie van de Commissie

Artikel 3: Samenstelling van de Commissie

1. De Commissie bestaat uit drie leden en wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris. Voor elk lid is er een plaatsvervanger. De leden van de Commissie zijn onafhankelijk en worden aangesteld op persoonlijke titel.
2. De (plaatsvervangende) leden worden benoemd, geschorst en ontslagen door het BeVo. Tot lid van de Commissie worden in ieder geval benoemd:
 - a. Een jurist met een voltooide juridische masteropleiding;
 - b. Een persoon met kennis van de schoolorganisatie.
3. Niet tot lid van de Commissie kunnen worden benoemd personeelsleden, verbonden aan een aangesloten school.
4. Het BeVo wijst een van de commissieleden, niet zijnde de jurist, als voorzitter van de Commissie aan. Een van de plaatsvervangende leden, niet zijnde de plaatsvervangend jurist, wordt door het BeVo als plaatsvervangend voorzitter aangewezen.
5. De Commissie beraadslaagt en beslist in principe met drie leden. Voor de behandeling van ieder beroep wijst de voorzitter dan wel de plaatsvervangend voorzitter die leden aan.

Artikel 4: Zittingsduur van de (plaatsvervangende) leden van de Commissie

1. De (plaatsvervangende) leden van de Commissie worden benoemd voor een periode van vier jaren en zijn terstond herbenoembaar. Elk jaar treedt volgens een door het BeVo op te stellen rooster van aftreden een lid en/of een plaatsvervangend lid af.
2. Aftredende (plaatsvervangende) leden van de Commissie kunnen maximaal tweemaal voor een nieuwe termijn van vier jaren herbenoemd worden.
3. Indien een aftredend (plaatsvervangend) lid van de Commissie de leeftijd van 70 jaren heeft bereikt komt betrokkene niet voor herbenoeming in aanmerking.

4. Van het gestelde in de leden 2 en 3 van dit artikel kan het BeVo alleen afwijken indien naar het oordeel van het BeVo daarvoor zwaarwegende redenen aanwezig zijn.
5. Indien een (plaatsvervangend) lid van de Commissie de 70-jarige leeftijd bereikt blijft betrokkene deel uitmaken van de Commissie tot hij/zij aftredend is.
6. Het lidmaatschap van de Commissie eindigt:
 - a. indien geen herbenoeming plaatsvindt;
 - b. doordat een lid dit schriftelijk aan het BeVo te kennen geeft;
 - c. indien het BeVo dit schriftelijk en met redenen omkleed aangeeft;
 - d. bij overlijden.
7. Voordracht van nieuw te benoemen leden geschiedt in overleg tussen het BeVo en de leden van de Commissie.
8. Degene die ter vervulling van een tussentijdse vacature wordt benoemd, neemt op het rooster van aftreden de plaats in van zijn voorganger.

Artikel 5: Zelfevaluatie Commissie

De Commissie evalueert jaarlijks haar functioneren en dat van de (plaatsvervangende) leden eventueel met inbreng van een externe deskundige. Van het resultaat van deze (zelf)evaluatie wordt verslag gedaan in de periodieke verslaglegging aan het BeVo.

Artikel 6: Secretariaat

Het secretariaat van de Commissie wordt verzorgd door een daartoe door het BeVo aan te stellen ambtelijk secretaris.

3 Indiening beroepschrift door kandidaat

Artikel 7: Bevoegdheid Commissie

De Commissie is bevoegd en heeft tot taak kennis te nemen van en een oordeel uit te spreken over een door een kandidaat ingesteld beroep dat zich richt tegen een beslissing van een directeur om ten aanzien van een kandidaat die zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, een of meer maatregelen te nemen als bedoeld in artikel 5, lid 2 van het eindexamenbesluit.

Artikel 8: Beroepsgronden

Het beroep als bedoeld in het vorige artikel kan worden ingediend op grond van strijd met algemeen verbindend voorschrift dan wel met de redelijkheid en billijkheid.

Artikel 9: Indiening en inhoud beroepschrift

1. Het beroepschrift dient vijf dagen, nadat de beslissing als bedoeld in artikel 7 schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie te worden ingediend. Het beroep wordt geadresseerd aan het secretariaat, Postbus 40020, 6504 AA te Nijmegen t.n.v. de Commissie van Beroep.
2. Het beroepschrift is ondertekend en houdt in:
 - a. naam, adres en woonplaats van de kandidaat;
 - b. naam en adres van de betrokken school;
 - c. een afschrift van de omstreden beslissing;
 - d. de gronden waarop het beroep berust.

4 De behandeling van de zaak door de Commissie

Artikel 10: Schriftelijke stukken

1. De voorzitter van de Commissie draagt er zorg voor dat de kandidaat van een ingediend beroepschrift zo spoedig mogelijk bericht van ontvangst krijgt. Tegelijk ontvangen de school en de commissieleden een afschrift van het beroepschrift.
2. De voorzitter van de Commissie kan de kandidaat zo nodig vragen om nadere gegevens c.q. aanvulling van ontbrekende gegevens.
3. Indien het geschil kennelijk bij een andere Commissie moet worden ondergebracht, deelt de voorzitter dit onverwijld aan de kandidaat mede.
4. De Commissie stelt de school in de gelegenheid zich binnen een daartoe door de Commissie gestelde redelijke termijn na ontvangst van het afschrift genoemd in lid 1 schriftelijk te verweren. Indien verweerder hiervan gebruik maakt, zendt de voorzitter het ontvangen verweerschrift onverwijld in afschrift aan de kandidaat en de commissieleden toe.

Artikel 11: Niet-ontvankelijkheid beroep

1. De Commissie kan onmiddellijk uitspraak doen indien ze op grond van de schriftelijk overlegde stukken van oordeel is dat het beroep kennelijk niet ontvankelijk is. De Commissie geeft van deze uitspraak onverwijld bericht aan de partijen.
2. Indien het beroep na de daarvoor gestelde termijn is ingediend, laat de Commissie niet ontvankelijkheidsverklaring op die grond achterwege, indien voor de Commissie aannemelijk is dat de kandidaat zo spoedig als dit redelijkerwijs verlangd kon worden het beroep heeft ingesteld.

Artikel 12: Hoorzitting

1. Wanneer de Commissie van oordeel is dat de ingediende schriftelijke stukken een volledig en voldoende duidelijk beeld geven van het geschil, kan de Commissie afzien van een behandeling ter hoorzitting. De Commissie zal in dit geval na ontvangst van het verweerschrift schriftelijk uitspraak doen. Een afschrift van de uitspraak wordt door de voorzitter onverwijld aan de kandidaat en de verweerder toegezonden.

2. Indien de Commissie besluit een hoorzitting te gelasten, laat de voorzitter aan de kandidaat, de verweerder en de commissieleden zo spoedig mogelijk na ontvangst van het verweerschrift de plaats, de dag en het uur van de hoorzitting weten. De voorzitter bepaalt de hoorzitting op een zo kort mogelijke termijn.
3. Ter voorbereiding van de hoorzitting zullen alle op het geding betrekking hebbende stukken door de voorzitter ter kennis worden gebracht aan de commissieleden, de kandidaat en de verweerder, ingeval deze stukken nog niet bekend waren bij eerdergenoemde(n). De Commissie kan bepalen dat stukken met een inhoud van zeer persoonlijke aard aan verweerder slechts ter inzage worden gegeven tijdens de hoorzitting.

Artikel 13: Wraking en verschoning

1. Voor de behandeling ter zitting kan elk van de zittende leden van de Commissie door een of meer van de bij het beroep betrokken partijen worden gewraakt op grond van feiten en omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel door het betreffende lid zouden kunnen bemoeilijken. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid zich verschonen.
2. De andere commissieleden beslissen zo spoedig mogelijk of de wraking dan wel de verschoning wordt toegestaan. Bij staking der stemmen is het verzoek toegestaan.

Artikel 14: Bijstand ter zitting, getuigen en deskundigen

1. De kandidaat kan zich ter zitting door een door hem aan te wijzen meerderjarig persoon laten bijstaan.
2. Indien de Commissie zulks ter beslissing van de zaak nodig acht, kan zij al dan niet op grond van een daartoe strekkend verzoek van een partij getuigen en deskundigen ter zitting horen. Een verzoek om een of meer getuigen en/of deskundigen te horen wordt uiterlijk de dag voorafgaand aan de zitting schriftelijk bij de voorzitter van de Commissie ingediend. Een afschrift hiervan wordt door de verzoekende partij gelijktijdig aan de andere partij verzonden.
3. De Commissie kan uit eigen beweging de door haar nodig geachte inlichtingen inwinnen en op het geding betrekking hebbende stukken opvragen.

Artikel 15: Behandeling ter zitting

1. De voorzitter van de Commissie heeft de leiding van de zitting. De Commissie hoort partijen en geeft hen de gelegenheid hun standpunt nader toe te lichten.
2. Indien bij sluiting van de zitting blijkt dat het onderzoek niet volledig is geweest, kan de Commissie bepalen dat de behandeling ter zitting op een nader door de Commissie te bepalen tijdstip zal worden voortgezet.
3. Voor de behandeling ter zitting is gesloten, deelt de voorzitter van de Commissie zo mogelijk aan partijen mede wanneer uitspraak zal worden gedaan

Artikel 16: Beraadslaging en beslissing

1. De Commissie beraadslaagt en beslist in de raadkamer, zo spoedig mogelijk na de behandeling ter zitting.
2. De Commissie beslist bij meerderheid van stemmen. Ieder lid is verplicht aan de stemming deel te nemen.
3. Degene die het secretariaat van de Commissie verzorgt, woont de beraadslaging in de raadkamer niet bij.
4. De leden van de Commissie zijn verplicht tot geheimhouding met betrekking tot de beraadslaging in de raadkamer.
5. De Commissie kan met het oog op het spoedeisend karakter van een beroep haar beslissing mondeling aan partijen meedelen. Deze mondelinge uitspraak wordt zo spoedig mogelijk gevolgd door een schriftelijke beslissing. Zo nodig wordt bij de mondelinge uitspraak meegedeeld op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het schoolonderzoek en/of het centraal examen geheel of gedeeltelijk af te leggen of opnieuw af te leggen.
6. De uitspraak wordt in elk geval gedaan binnen twee weken na de instelling van het beroep, tenzij de Commissie de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken.

Artikel 17: Intrekken beroepschrift

De kandidaat kan tijdens de procedure op ieder moment het beroep intrekken door dit schriftelijk of mondeling aan de Commissie te melden.

19

Artikel 18: Uitspraak

1. De uitspraak van de Commissie is gedagtekend en houdt in:
 - a. Naam en woonplaats van de partijen en de naam van de eventueel door de kandidaat gemachtigde.
 - b. Een gemotiveerde beslissing, waarbij zo nodig wordt vastgelegd op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het schoolonderzoek en/of het centraal examen geheel of gedeeltelijk af te leggen of opnieuw af te leggen.
 - c. De namen van de leden van de Commissie die de uitspraak hebben gewezen.
2. De Commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, de directeur en aan de onderwijsinspectie.
3. De uitspraak van de Commissie is bindend voor alle partijen.

5 Nadere regelingen

Artikel 19: Verslaglegging

Jaarlijks wordt door de Commissie verslag gedaan aan het BeVo van de (resultaten van de) werkzaamheden van de Commissie in het afgelopen jaar en van de resultaten van de (zelf)evaluatie van de Commissie en de (plaatsvervangende) leden van de Commissie. Ook wordt verslag aan het BeVo gedaan van de financiële implicaties van de activiteiten van de Commissie en wordt de begroting voor het nieuwe jaar ter goedkeuring aan het BeVo aangeboden

Artikel 20: Wijzigingen en aanvulling reglement

Het reglement wordt vastgesteld en gewijzigd (met inachtneming van eventuele wettelijke regels dienaangaande) door de besturen van het BeVo, na advisering door de Commissie. Een besluit tot vaststelling en tot wijziging behoeft de bekrachtiging door de besturen deel uitmakend van het BeVo.

Aldus vastgesteld te Nijmegen, april 2017

De schoolbesturen deel uitmakend van het BeVo:

Alliantie Voortgezet Onderwijs, Nijmegen
Havo Notre Dame des Anges, Ubbergen
Helicon VMBO Groen, Nijmegen
Karel de Grote College, Nijmegen
Kristallis, Nijmegen
Metameer, Stevensbeek/Boxmeer
Montessori College, Nijmegen
Scholengroep Rijk van Nijmegen, Nijmegen
Stichting Praktijkonderwijs regio Nijmegen, Nijmegen