

---

Kenmerk: 0010.9258.1002

## **Klachtenregeling AGORA Stichting voor Bijzonder Primair Onderwijs in de Zaanstreek**

### **AANHEF**

Het bevoegd gezag van AGORA Stichting voor Bijzonder Primair Onderwijs in de Zaanstreek

waaronder ressorterende de volgende (speciale) scholen voor basisonderwijs:

- protestants christelijke basisscholen De Saenparel, De Westerkim, Tamarinde, De Loopplank, De Rank, Het Baken, De Evenaar en De Korenaar;
- interconfessionele basisscholen De Windroos, De Vuurvogel, De Piramide, Toermalijn, Octant en WormerWieken;
- rooms katholieke basisscholen Willibrord, Paus Joannes, De Rietvink, De Golfbreker, De Hoeksteen, De Bijenkorf en De Regenboog;
- speciale school voor basisonderwijs IKC Tijstroom (interconfessioneel);

gelet op de bepalingen van de Wet op het primair onderwijs,

gehoord de medezeggenschapsraden/gemeenschappelijke medezeggenschapsraden;

stelt de volgende klachtenregeling primair onderwijs vast.

### **Begripsbepalingen**

#### Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. School: een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs,
- b. Commissie: de commissie als bedoeld in artikel 4;
- c. Klager: een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, die een klacht heeft ingediend;
- d. Klacht: klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
- e. Contactpersoon: de persoon als bedoeld in artikel 2;
- f. Vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3;

- 
- g. Aangeklaagde: een (ex-)leerling, ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-) leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, tegen wie een klacht is ingediend;
  - h. Benoemingsadviescommissie: een door het bevoegd gezag ingestelde commissie die bestaat uit leden aangewezen door de geledingen ouders/leerlingen, personeel en bevoegd gezag.

### **Behandeling van de klachten**

#### **Paragraaf 1**

##### **De contactpersoon**

#### **Artikel 2 Aanstelling en taak contactpersoon**

- 1 Er is op iedere school tenminste één contactpersoon die de klager verwijst naar de vertrouwenspersoon.
- 2 Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.

#### **Paragraaf 2**

##### **De vertrouwenspersoon**

#### **Artikel 3 Aanstelling en taken vertrouwenspersoon**

- 1 Het bevoegd gezag beschikt over tenminste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
- 2 Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.
- 3 De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij/zij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
- 4 De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voorzover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
- 5 Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij/zij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bevoegd gezag.
- 6 De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluit.
- 7 De vertrouwenspersoon neemt bij zijn/haar werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij/zij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn/haar taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.

- 
- 8 De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn/haar werkzaamheden.

### **Paragraaf 3 De klachtencommissie**

#### **Artikel 4 Instelling en taken klachtencommissie**

- 1 Er is een klachtencommissie voor alle scholen van het bevoegd gezag die de klacht onderzoekt en het bevoegd gezag hierover adviseert.
- 2 Het bevoegd gezag kan zich ook, na hierover instemming te hebben verkregen van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad, aansluiten bij een regionale of landelijke commissie.
- 3 De klachtencommissie geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het bevoegd gezag over:
- a. (on)gegrondheid van de klacht;
  - b. Het nemen van maatregelen;
  - c. Overige door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
- 4 De klachtencommissie neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een klacht. De leden van de klachtencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn/haar taak als lid van de klachtencommissie heeft beëindigd.
- 5 De klachtencommissie brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van haar werkzaamheden.

#### **Artikel 5 Samenstelling klachtencommissie**

- 1 De klachtencommissie bestaat uit een voorzitter en tenminste twee leden, die worden benoemd, geschorst en ontslagen door het bevoegd gezag. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.
- 2 Het bevoegd gezag benoemt overeenkomstig het eerste lid de plaatsvervangende leden.
- 3 De klachtencommissie is zodanig samengesteld dat zij voldoende deskundig moet worden geacht voor de behandeling van klachten.
- 4 Leden van het personeel, van het bevoegd gezag, alsmede ouders/voogden/verzorgers en leerlingen/studenten/deelnemers van de schoolgemeenschap, de vertrouwenspersoon en contactpersoon kunnen geen zitting hebben in de klachtencommissie.
- 5 De klachtencommissie wijst uit haar midden een (plaatsvervangend) voorzitter aan.
- 6 Het bevoegd gezag wijst een (plaatsvervangend) secretaris aan.

---

## **Artikel 6 Zittingsduur**

- 1 De (plaatsvervangende) leden van de klachtencommissie worden benoemd voor de periode van vier jaar en zijn terstond herbenoembaar.
- 2 De voorzitter en de leden kunnen op ieder moment ontslag nemen.

## **Paragraaf 4**

### **De procedure bij de klachtencommissie**

## **Artikel 7 Indienen van een klacht**

- 1 De klager dient de klacht in bij:
  - a. Het bevoegd gezag; of
  - b. De klachtencommissie.
- 2 De klacht dient binnen een jaar na gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
- 3 Indien de klacht bij het bevoegd gezag wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de vertrouwenspersoon of klachtencommissie, tenzij toepassing wordt gegeven aan het vierde lid.
- 4 Het bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen indien hij van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Het bevoegd gezag meldt een dergelijke afhandeling op verzoek van de klager aan de klachtencommissie.
- 5 Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan dan de in het eerste lid genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar de klachtencommissie of naar het bevoegd gezag. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
- 6 Het bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen.
- 7 Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
- 8 Na ontvangst van de klacht deelt de klachtencommissie het bevoegd gezag, de klager en de aangeklaagde binnen vijf werkdagen schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt.
- 9 Het bevoegd gezag deelt de directeur van de betrokken school schriftelijk mee dat er een klacht wordt onderzocht door de klachtencommissie.
- 10 Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

## **Artikel 8 Intrekken van de klacht**

Indien de klager tijdens de procedure bij de klachtencommissie de klacht intrekt, deelt de klachtencommissie dit aan de aangeklaagde, het bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school mee.

---

## **Artikel 9 Inhoud van de klacht**

- 1 De klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend.
- 2 Van een mondeling ingediende klacht worden terstond door de ontvanger als bedoeld in artikel 7, eerste lid een verslag gemaakt, dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij een afschrift ontvangt.
- 3 De klacht bevat tenminste:
  - a. De naam en het adres van de klager;
  - b. De dagtekening;
  - c. Een omschrijving van de klacht.
- 4 Indien niet is voldaan aan het gestelde in het derde lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in het derde lid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
- 5 Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de klager, de aangeklaagde, het bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school gemeld.

## **Artikel 10 Vooronderzoek**

De klachtencommissie is in verband met de voorbereidingen van de behandeling van de klacht bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen. Zij kan daartoe deskundigen inschakelen en hen zo nodig uitnodigen voor de hoorzitting. Indien hieraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van het bevoegd gezag vereist.

## **Artikel 11 Hoorzitting**

- 1 De voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van zitting waarin de klager en de aangeklaagde tijdens een niet-openbare vergadering in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord. De hoorzitting vindt plaats binnen vier weken na ontvangst van de klacht.
- 2 De klager en de aangeklaagde worden buiten elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt.
- 3 De klachtencommissie kan bepalen, al dan niet op verzoek van de klager of de aangeklaagde, dat de vertrouwenspersoon bij het verhoor aanwezig is.
- 4 Van het horen van klager kan worden afgezien indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden verhoord.
- 5 Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt.  
Het verslag bevat:
  - a. De namen en de functie van de aanwezigen;
  - b. Een zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd.
- 6 Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

## **Artikel 12 Advies**

- 1 De klachtencommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.

- 
- 2 De klachtencommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan het bevoegd gezag, binnen vier weken nadat de hoorzitting heeft plaatsgevonden. Deze termijn kan met vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt de klachtencommissie met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag.
  - 3 De klachtencommissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en deelt dit oordeel schriftelijk mee aan de klager, de aangeklaagde en de directeur van de betrokken school.
  - 4 De klachtencommissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het bevoegd gezag te treffen maatregelen.

### **Artikel 13 Quorum**

Voor het houden van een zitting is vereist, dat tenminste twee leden van de klachtencommissie, waaronder de voorzitter, aanwezig zijn.

### **Artikel 14 Niet-deelneming aan de behandeling**

De voorzitter en de leden van de klachtencommissie nemen niet deel aan de behandeling van een klacht, indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn.

### **Paragraaf 5**

#### **Besluitvorming door het bevoegd gezag**

### **Artikel 15 Beslissing op advies**

- 1 Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde, de directeur 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 het oordeel maatregelen neemt en zo ja, welke. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de klachtencommissie en het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
- 2 Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.
- 3 De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt door het bevoegd gezag niet genomen dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het bevoegd gezag voorgenomen beslissing.

---

## Slotbepalingen

### Artikel 16 Openbaarheid

- 1 Het bevoegd gezag legt deze regeling op elke school ter inzage.
- 2 Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

### Artikel 17 Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de contactpersoon, de vertrouwenspersoon, de klachtencommissie en de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraden geëvalueerd.

### Artikel 18 Wijziging van het reglement

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

### Artikel 19 Overige bepalingen

- 1 In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
- 2 De toelichting maakt deel uit van de regeling.
- 3 Deze regeling kan worden aangehaald als ‘klachtenregeling onderwijs’.
- 4 Deze regeling treedt in werking op 1 februari 1999.

Deze regeling is vastgesteld op 20 januari 1999 in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de Federatie Bijzonder Onderwijs Zaanstreek en per 1 januari 2001 overgenomen door het bestuur van AGORA Stichting voor Bijzonder Primair Onderwijs in de Zaanstreek.

Schoolcontactpersonen staan vermeld in de schoolgids van de betreffende school.

Vertrouwenspersonen als bedoeld in artikel 3 van de klachtenregeling:

Externe vertrouwenspersoon:

Mevrouw H. (Heleen) de Jong Advies, Bellevuelaan 96, 2012 BX Haarlem, mobiele telefoon 06-25024555.

Per e-mail: [info@heleendejongadvies.nl](mailto:info@heleendejongadvies.nl) of via het e-mailadres van Agora:

[vertrouwenspersoon@agora.nu](mailto:vertrouwenspersoon@agora.nu) of schriftelijk aan Agora | Vertrouwenspersoon, Postbus 88, 1500 EB Zaandam. Graag met duidelijke vermelding vertrouwelijk op de envelop!

Landelijke klachtencommissie van zowel het Christelijk Onderwijs als van het Katholiek Onderwijs is: Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO), Postbus 82324, 2508 EH 's Gravenhage, telefoon 070-386 16 97. E-mail: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

Website: [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl)

Voor klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld:

Inspectie van het Onderwijs Centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900-1113111 (tegen lokaal tarief te bereiken tijdens kantooruren). Postbus 2730, 3500GS Utrecht .

H:\ARCHIEF\0010 Agora\92581002 Klachtenregeling.doc