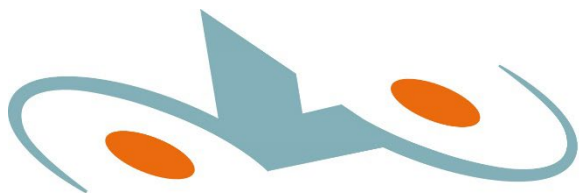


Reglement klachten- en bezwarencommissie OVO Zaanstad



OPENBAAR VOORTGEZET ONDERWIJS ZAA NSTAD

Opsteller:	B. de Hoop
Expertise:	Secretaris College van Bestuur
Besluitvorming:	AMO ter advies 29 februari 2024 GMR ter instemming en advies 18 maart 2024 CvB ter vaststelling 26 maart 2024 AMO ter informatie 28 maart 2024 RvT ter informatie 27 mei 2024
Revisie:	2028



Reglement Klachten- en bezwarencommissie OVO Zaanstad

Dit reglement bevat aanvullende afspraken op de klachtenregeling en de bezwarenregeling schorsen en verwijderen van leerlingen van OVO Zaanstad.

Artikel 1. Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

1. bevoegd gezag: het College van Bestuur van Stichting OVO Zaanstad;
2. bezwaar: het gebruik maken van de op grond van een wettelijk voorschrift bestaande bevoegdheid om een voorziening tegen een besluit te vragen bij het bestuursorgaan dat het besluit heeft genomen;
3. bezwarenregeling: de door het bevoegd gezag vastgestelde regeling voor de behandeling van bezwaren tegen besluiten tot schorsen of verwijderen van leerlingen;
4. commissie: de commissie als bedoel in artikel 6 van de klachtenregeling en artikel 7 in de bezwarenregeling schorsen en verwijderen van OVO Zaanstad;
5. gemachtigde: een persoon die namens verweerder of klager optreedt in de klachtprocedure;
6. getuige; een persoon die uit eigen waarneming omtrent een bepaalde gebeurtenis of een gedraging kan verklaren;
7. 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;
8. klacht: een klacht betreft altijd de school en kan gaan over de inhoud en inrichting van het onderwijs, de schoolorganisatie, het treffen van voorzieningen en algemene schoolzaken, onderwijskundige zaken, ongewenst gedrag en (mis)communicatie;
9. klachtenregeling: de door het bevoegd gezag vastgestelde regeling voor de behandeling van klachten;
10. 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;
11. school: een school vallend onder Stichting OVO Zaanstad;
12. vertrouwd persoon: een persoon die ter persoonlijke ondersteuning met een partij meegaat naar de zitting, maar daar niet het woord mag voeren;
13. 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;
14. voorzitter: de voorzitter van de Commissie die een klacht of een bezwaarschrift behandelt.

Artikel 2. De klachten- en bezwarencommissie

1. Bij tussentijds aftreden van de voorzitter of een lid van de Commissie wordt zo spoedig mogelijk voorzien in de vervulling van de vacature.
2. De voorzitter en de leden van de Commissie ontvangen een vergoeding per dossier en een reiskostenvergoeding.
3. Het College van Bestuur van OVO Zaanstad heeft het recht om, na voorafgaand advies van de benoemingsadviescommissie en nadat de hele Commissie in de gelegenheid is gesteld te worden gehoord, een lid van de Commissie als lid van deze Commissie, te schorsen of te ontslaan indien:



- a. hij de voor hem geldende algemene regels van vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid niet in acht neemt;
 - b. hij wegens zijn gedragingen de goede naam van OVO Zaanstad ernstig schaadt.
4. Een lid van de Commissie kan niet worden geschorst of ontslagen om redenen van het inhoudelijke oordeel over de gegrondheid van een klacht en het eventuele bijbehorende advies.
5. Het College van Bestuur van OVO Zaanstad zorgt voor passende secretariële ondersteuning van de Commissie. Het verslag van een hoorzitting wordt gemaakt door een onafhankelijk notulist.
6. De Commissie treedt jaarlijks in overleg met het College van Bestuur en brengt mondeling verslag uit van haar werkzaamheden. Van dat overleg wordt een verslag gemaakt.

Behandelen klachten en bezwaren

Artikel 3. Het in behandeling nemen van een klacht

1. De Commissie zal de klacht niet in behandeling nemen als:
 - a. niet tijdig of onvoldoende is voldaan aan een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel;
 - b. 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 zijn om de verschoonbaarheid van de overschrijding van de jaartermijn aan te nemen;
 - c. het een geschil als bedoeld in de Wet Medezeggenschap Scholen betreft.
2. Klager wordt zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen 3 weken nadat de klacht is ingediend, dan wel klager heeft voldaan aan het verzoek tot verzuimherstel, schriftelijk geïnformeerd of de klacht verder in behandeling wordt genomen.
3. Indien de klacht niet verder in behandeling wordt genomen, wordt dit schriftelijk en gemotiveerd aan klager meegedeeld. Tegen deze beslissing kan klager bezwaar maken bij de voorzitter van de Commissie.
4. Het College van Bestuur kan een voorlopige voorziening treffen als dit in het belang is van de veiligheid of het welzijn van betrokkenen of van de voortgang van het onderwijsproces.

Artikel 4. Verwijzing van klacht/bezwaar naar het bevoegd gezag

Indien de Commissie van oordeel is dat er geen of onvoldoende pogingen zijn gedaan om de klacht/het bezwaar op het niveau van de school of het bevoegd gezag aan de orde te stellen of te behandelen, kan de Commissie de klacht/het bezwaar terugzenden aan het bevoegd gezag. De Commissie kan het bevoegd gezag dan vragen of een oplossing mogelijk is op het niveau van de school of de stichting. De Commissie kan de klacht/het bezwaar alsnog in behandeling nemen, indien niet binnen 14 dagen is geantwoord of indien binnen 4 weken geen oplossing is bereikt.

Artikel 5. Samenvatting klacht dan wel bezwaar

1. De Commissie heeft de mogelijkheid, om gelijktijdig met het in behandeling nemen van de klacht/het bezwaar, een samenvatting te maken waarin de kern van de klacht/het bezwaar omschreven wordt. Deze samenvatting kan bij de opening schriftelijk ter instemming aan klager/belanghebbende worden voorgelegd.
2. De Commissie kan bij de start van de hoorzitting aan de klager/de indiener vragen de klacht/het bezwaar in eigen woorden samen te vatten.
3. Datgene wat in een samenvatting is geformuleerd kan de basis vormen voor de behandeling van de klacht/het bezwaar.



Voorbereidend onderzoek

Artikel 6. Verweer voeren

1. Zodra is besloten dat de klacht/het bezwaar in behandeling wordt genomen, nodigt de Commissie de verweerder schriftelijk uit om binnen een termijn van drie weken een schriftelijk verweer bij de Commissie in te dienen.
2. 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/belanghebbende kan een langer uitstel worden verleend.
3. De Commissie zendt, behoudens het bepaalde in artikel 7 een afschrift van het verweerschrift met de daarbij meegestuurde stukken aan klager/belanghebbende.

Artikel 7. Het inwinnen van inlichtingen

1. Ter voorbereiding van de behandeling van de klacht/het bezwaar kunnen door of namens de Commissie bij klager/belanghebbende, verweerder en anderen hetzij schriftelijk, hetzij mondeling nadere inlichtingen worden ingewonnen. Klager/belanghebbende en verweerder worden hiervan op de hoogte gesteld.
2. Tot en met één week voor de zitting kunnen klager/belanghebbende 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/belanghebbende, verweerder en anderen door of namens de Commissie met betrekking tot de inhoud van de klacht/het bezwaar en het verweer gesprekken plaatsvinden, wordt daarvan een verslag gemaakt. Van de verkregen inlichtingen en gemaakte verslagen ontvangen klager/belanghebbende en verweerder een afschrift.

Artikel 8. 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.
3. Partijen kunnen schriftelijk verklaren dat hij/zij geen gebruik wil maken van het recht te worden gehoord.

Artikel 9. Geheimhouding van bij de Commissie ingediende stukken

1. Op verzoek van partijen 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.

Artikel 10. Vereenvoudigde behandeling klacht

1. De voorzitter kan totdat partijen voor de hoorzitting 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 schriftelijk bezwaar te maken bij de voorzitter.
- 4. Indien de voorzitter het besluit tot sluiting heeft genomen, behandelt een plaatsvervangend voorzitter een tegen dit besluit ingediend 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.

Zitting

Artikel 11. 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 vier weken na de beslissing de klacht/het bezwaar in behandeling te nemen.
- 2. De Commissie nodigt partijen schriftelijk uit voor de zitting. Bij de uitnodiging wordt medegedeeld uit welke personen de Commissie zal zijn samengesteld.

Artikel 12. Vereiste aanwezigheid Commissie ter zitting

Tijdens een hoorzitting zijn ten minste drie leden waaronder de voorzitter aanwezig. Indien de voorzitter verhinderd is bij een hoorzitting, wijzen de leden ter plaatse een plaatsvervangend voorzitter aan.

Artikel 13. Procedure ter zitting

- 1. De zittingen van de Commissie zijn niet openbaar.
- 2. De voorzitter bepaalt de gang van zaken op de zitting.
- 3. De secretaris draagt zorg voor een zakelijke verslaglegging van wat ter zitting aan de orde is geweest. Dit verslag kan worden opgenomen in het op te stellen advies.
- 4. Tijdens de zitting krijgen partijen 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 partijen – 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 van de partijen toegestaan bij het horen aanwezig te zijn.
- 8. Indien (een van de) partijen niet worden bijgestaan door een gemachtigde zal de voorzitter na het horen buiten elkaars aanwezigheid een samenvatting geven van wat is besproken.

Artikel 14. 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 partijen mee.



3. Partijen 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 15. Tolken

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

Artikel 16. Horen ter zitting

1. Na opening van de zitting door de voorzitter krijgen partijen en hun gemachtigden de gelegenheid het woord te voeren.
2. 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.

Advies

Artikel 17. Beslissing

1. Indien het bevoegd gezag bij de behandeling van een bezwaarschrift advies vraagt aan de Commissie, bedraagt de beslistermijn voor het bevoegd gezag 12 weken, gerekend vanaf het einde van de bezwaartermijn. Uitzondering hierop zijn bezwaarschriften tegen verwijdering van een leerling. In dat geval bedraagt de beslistermijn voor het bevoegd gezag vier weken (conform artikel 8.15 lid 7 WVO 2020). De afhandeling van het bezwaar dient binnen deze termijnen plaats te vinden.
2. Na sluiting van het onderzoek beraadslaagt de Commissie achter gesloten deuren over het uit te brengen advies.
3. Het advies behoort te worden vastgesteld in een beraadslaging van de voorzitter en twee leden.
4. De Commissie beslist met meerderheid van stemmen.
5. De Commissie kan in raadkamer besluiten de behandeling van de klacht, of het bezwaar te heropenen en doet hiervan mededeling aan partijen.
6. Binnen vier weken na de sluiting van de behandeling dan wel na afronding van de vereenvoudigde behandeling als bedoeld in artikel 8 stelt de Commissie het advies vast. De voorzitter kan deze termijn met vier weken verlengen.
7. 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, zal de Commissie geen advies uitbrengen. Als blijkt dat partijen niet tot een minnelijke oplossing zijn gekomen, 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 18. Inhoud advies

1. De Commissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over de ontvankelijkheid van de klacht, of het bezwaar
2. De Commissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over de gegrondheid van de klacht, of het bezwaar



3. De Commissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel ten aanzien van de heroverweging van het besluit.
4. De Commissie kan in haar advies tevens aanbevelingen doen inzake over door het bevoegd gezag te treffen maatregelen.
5. 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 19. Bekendmaking advies

1. De Commissie zendt het advies (via de gemachtigde) toe aan bevoegd gezag. Partijen ontvangen tegelijkertijd met de beslissing op advies, het advies van de Commissie alsmede het verslag van de hoorzitting. Indien partijen separaat zijn gehoord, ontvangen zij het verslag van de 'eigen' hoorzitting.

Overige bepalingen

Artikel 20. Klagen over klacht of bezwaarbehandeling door de Commissie

1. Een klacht van een partij of het bevoegd gezag over de bejegening van de kant van de Commissie in een hen betreffend dossier, zal worden behandeld door de voorzitter van de Commissie, dan wel diens plaatsvervanger.
2. De voorzitter zal nader onderzoek instellen bij het betreffende lid en de secretaris alsmede zo nodig 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 21. Nevenfuncties commissieleden

Op verzoek van één of meer partijen wordt een lijst van nevenfuncties van commissieleden ter inzage beschikbaar gesteld.

Artikel 22. Termijnen schoolvakanties

1. Met uitzondering van de verjaringstermijn, genoemd in artikel 6.2.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. In geval van gewichtige redenen kan de voorzitter de in dit reglement gestelde termijnen verlengen. Partijen worden daarvan op de hoogte gesteld.

Artikel 23. Onvoorziene situaties

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

Artikel 24. Citeerbepaling

Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement klachten- en bezwarencommissie OVO Zaanstad.

Artikel 25. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 26 maart 2024.