



# Adelbert College

vmbo-t · havo · atheneum · gymnasium

## INTERNE KLACHTENREGELING

Het bevoegd gezag van het Adelbert College, gelet op de Wet op het Voortgezet Onderwijs, gehoord de Medezeggenschapsraad, stelt de volgende Interne Klachtenregeling vast.  
Besluit d.d. 25 mei 2022

### Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	begripsbepalingen
Artikel 1	
Hoofdstuk 2	behandeling van klachten
Artikel 2	de vertrouwenspersoon
Artikel 3	instelling en taken interne klachtencommissie
Artikel 4	samenstelling interne klachtencommissie
Artikel 5	zittingsduur
Artikel 6	indienen van een klacht
Artikel 7	intrekken van een klacht
Artikel 8	inhoud van een klacht
Artikel 9	vooronderzoek
Artikel 10	hoorzitting
Artikel 11	advies
Artikel 12	quorum
Artikel 13	niet-deelneming aan de behandeling
Artikel 14	beslissing op advies (klachtencommissie) Beslissing commissie van beroep
Hoofdstuk 3	slotbepalingen
Artikel 15	openbaarheid
Artikel 16	evaluatie
Artikel 17	wijziging van het reglement
Artikel 18	overige bepalingen

Bijlage: stroomschema

Leden van de interne klachtencommissie  
Interne vertrouwenspersonen  
Externe vertrouwenspersonen

## Inleiding

Op het Adelbert College doen we er alles aan om op een transparante, eerlijke manier om te gaan met leerlingen, met ouders en met elkaar. Toch kan het voorkomen dat leerlingen, ouders of medewerkers van de school ontevreden zijn over bepaalde omstandigheden. We gaan ervan uit dat een probleem eerst aangekaart wordt bij de direct-betrokkene(n), behalve als dit gezien de aard van het probleem niet mogelijk is. Pas als klager en direct-betrokkene(n) er niet uitkomen, spreken we van een klacht en gaat de klachtenregeling werken.

U zult door de afdelingsleider of leerlaagcoördinator van uw kind geholpen worden wanneer u niet weet bij wie u moet zijn voor de eerst volgende stap. De commissie of de persoon die daarna uw klacht oppakt, zal u weer doorverwijzen naar een eventuele beroepsmogelijkheid. Wanneer de klacht betrekking heeft op ongewenst gedrag, gedrag waarbij (het gevoel van) veiligheid in het geding is of zelfs op een misstand, dan kunt u rechtstreeks naar de interne vertrouwenspersoon of naar de externe vertrouwenspersoon gaan.

Wanneer er sprake is van een misstand, een situatie waarbij het maatschappelijk belang in het geding is en er sprake is van een of meer van de volgende kenmerken (er is sprake van een overtreding van de wet, er is of dreigt gevaar voor de volksgezondheid, er is of dreigt gevaar voor de veiligheid van personen) dan geldt de Klokkenuidersregeling.

## Hoofdstuk 1: Begripsbepalingen

### Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. school: het Adelbert College;
2. de interne klachtencommissie: een interne commissie die een klacht onderzoekt en een advies uitbrengt aan de rector;
3. de commissie van beroep: een interne commissie die een bindende uitspraak doet bij klachten betreffende de beoordeling van schoolexamenwerk;
4. overgangsvergadering: alle docenten die lesgeven aan de betreffende leerling, de leerlaagcoördinator, de afdelingsleider en (eventueel) de decaan. Op deze vergadering wordt besloten in welke klas een leerling volgend schooljaar zit.
5. revisievergadering: alle docenten die lesgeven aan de betreffende leerling, de leerlaagcoördinator, de afdelingsleider en (eventueel) de decaan. Op deze vergadering wordt het eerder genomen besluit van de overgangsvergadering besproken
6. Examencommissie: de afdelingsleider, de leerlaagcoördinator en de decaan van de betreffende afdeling.
7. klager: een leerling, een ouder/voogd/verzorger van een leerling, (een lid van) het personeel of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, die een klacht heeft ingediend;
8. klacht: bezwaar tegen gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde, waardoor de klager in een aantoonbaar onjuiste en negatieve situatie komt **en waar door tussenkomst van anderen geen oplossing is gevonden**. Tevens moet er een uitspraak van de klachtencommissie, en in het verlengde daarvan door de rector, gedaan kunnen worden waardoor deze situatie wel wordt opgelost;
9. aangeklaagde: een medeleerling, (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.

10. vertrouwenspersoon: de persoon binnen de school aangewezen om werkzaamheden die omschreven zijn in artikel 2 uit te voeren.

## **Hoofdstuk 2: Behandeling van de klachten**

Er zijn verschillende soorten klachten, te weten:

1. Algemene klachten en klachten over cijfers niet zijnde cijfers voor klassen met een PTA
2. Klachten over cijfers voor afdelingen waarvoor het examenreglement geldt (3t, 4t, 4v, 5v, 6v, 4h, 5h)
3. Klachten over het besluit van de overgangsvergadering
4. Klachten over machtsmisbruik en ongewenst gedrag, gedrag dat (het gevoel van) veiligheid aantast..

Bij algemene klachten en klachten over cijfers niet zijnde cijfers voor klassen met een PTA (categorie 1) verloopt de procedure in eerste instantie via de direct betrokkene(n). Als de direct betrokkenen het geschil niet kunnen oplossen dan zal de klacht worden opgepakt door een lid van de schoolleiding (niet de rector).

Mocht de klacht niet naar tevredenheid worden afgehandeld, dan zal deze worden overgedragen aan de interne klachtencommissie<sup>1</sup>(klachten betreffende 1) De interne klachtencommissie neemt de klacht in behandeling en informeert de rector over haar bevindingen.

Wanneer ouders/ een leerling het niet eens zijn met het besluit van de schoolleider, dan kunnen ze schriftelijk binnen 5 werkdagen in beroep gaan bij de rector van de school. Hij zal de leerling/ de ouders uitnodigen voor een gesprek en daarna binnen 5 werkdagen schriftelijk en met redenen omkleed laten weten of hij het besluit van de schoolleider overneemt.

Bij klachten over cijfers voor afdelingen waarvoor het examenreglement geldt (categorie 2) verloopt de procedure in eerste instantie via de direct betrokkene(n). Als de direct betrokkenen het geschil niet kunnen oplossen dan zal de klacht worden opgepakt door de examencommissie. Als ouders / leerling het niet eens zijn met de beslissing van de examencommissie, dan kunnen ze binnen 5 werkdagen schriftelijk in beroep gaan bij de rector. Als de ouders/ leerling het niet eens zijn met het besluit van de rector, dan kunnen ze in beroep gaan bij de commissie van beroep. Dit beroep moet binnen 5 werkdagen na het bekendmaken van de beslissing van de rector worden ingesteld. De commissie van beroep neemt de klacht in behandeling

Binnen bovenstaande procedure kan de vertrouwenspersoon door de klager op verschillende momenten worden geïnformeerd. De eventuele rol van de vertrouwenspersoon in dit soort klachten is strikt zakelijk: informeren en doorverwijzen. Dit geldt ook voor een eventuele procedure via de landelijke klachtencommissie.

Bij klachten over het besluit van de overgangsvergadering (categorie 3) 3 kan een ouder of leerling in beroep gaan bij de afdelingsleider. Ze kunnen revisie aanvragen, wanneer er bijzondere omstandigheden zijn die onvoldoende bekend waren tijdens de overgangsvergadering en waarvan het waarschijnlijk is dat deze informatie tot een ander besluit kan leiden. De afdelingsleider kan op basis hiervan besluiten een revisievergadering uit te schrijven. De afdelingsleider deelt ouders het besluit, inclusief bijbehorende argumentatie zo spoedig mogelijk mee, uiterlijk op de laatste dag van het cursusjaar.

Bezwaar tegen dit besluit kunnen ouders binnen 48 uur schriftelijk maken bij de rector. De rector neemt een besluit, nadat hij alle betrokkenen gehoord heeft, uiterlijk binnen een werkweek. De rector streeft ernaar het traject voor de zomervakantie af te ronden, maar het kan zijn dat dit pas gebeurt in de eerste werkweek van het nieuwe schooljaar.

---

<sup>1</sup> In geval de klacht het handelen van een lid van de rector betreft, fungeert een delegatie van het toezichthoudend deel van het bestuur als interne klachtencommissie. De delegatie van toezichthouders bestaat uit drie personen waaronder de voorzitter van het bestuur.

Bij klachten over machtsmisbruik en ongewenst gedrag (categorie 4) verloopt de procedure in eerste instantie via de direct betrokkene(n), waarbij de klager zich bi kan laten staan door een interne of externe vertrouwenspersoon. Als de direct betrokkenen interne of externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon zal de klager begeleiden en ondersteunen bij het klachtentraject. Gedragingen die vallen in deze tweede categorie zijn onder andere pesten, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme en agressie/ geweld, waarbij beide betrokkenen gerelateerd zijn aan de school. De te bewandelen klachtroute wordt in samenspraak met de vertrouwenspersoon bepaald.

#### **Artikel 2: De interne en externe vertrouwenspersoon**

1. De school heeft personeelsleden aangesteld, belast met het waarborgen van de veiligheid op school en in deze hoedanigheid zijn de vertrouwenspersonen betrokken bij klachten aangaande machtsmisbruik en ongewenst gedrag. Dit zijn interne vertrouwenspersonen. Daarnaast hebben we twee onafhankelijke externe vertrouwenspersonen van de CED-groep.  
De taken van de vertrouwenspersoon zijn de volgende:
  - Opvangen van en in gesprek zijn met individuele leerlingen en personeelsleden met bijzondere en/of persoonlijke problemen.
  - Opvangen en begeleiden van klagers (leerling, ouder, personeel) bij een klacht.
  - Adviseren over de mogelijkheden om een probleem aan te pakken.
  - Bieden van kortlopende ondersteuning.
  - Onderhouden van contacten met relevante interne en externe functionarissen.
2. De vertrouwenspersoon zal bij zijn of haar werkzaamheden vertrouwelijk met informatie omgaan. Er is echter geen geheimhoudingsplicht. In bepaalde gevallen is de vertrouwenspersoon zelfs verplicht melding te doen bij het bevoegd gezag of politie. Deze plichten vervallen niet nadat de betrokkene zijn/ haar taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
3. Naast de interne vertrouwenspersonen zijn ook twee externe vertrouwenspersonen beschikbaar.

#### **Artikel 3: Instelling en taken interne klachtencommissie (Voor Algemene klachten en klachten over cijfers niet zijnde cijfers voor klassen met een PTA)**

1. Er is een interne klachtencommissie die de klacht onderzoekt en de rector hierover adviseert.
2. De interne klachtencommissie geeft gevraagd of ongevraagd advies aan de rector over:
  - a. (on)gegrondheid van de klacht;
  - b. het nemen van maatregelen;
  - c. overige door de rector te nemen besluiten.
2. De interne 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 interne klachtencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht blijft ook bestaan nadat betrokkene zijn taak als lid van de interne klachtencommissie heeft beëindigd.

Instelling en taken commissie van beroep (Klachten over cijfers voor afdelingen waarvoor het examenreglement geldt (3t, 4t, 4v, 5v, 6v, 4h, 5h))

1. Er is een commissie van beroep die de klacht onderzoekt en een bindende uitspraak doet.
2. De commissie van beroep 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 commissie van beroep zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht blijft ook bestaan nadat betrokkene zijn taak als lid van de commissie van beroep heeft beëindigd.

#### **Artikel 4: samenstelling interne klachtencommissie**

1. De interne klachtencommissie bestaat uit drie leden, te weten één voorzitter en twee leden en voor ieder lid is er ook een plaatsvervangend lid.
2. De interne klachtencommissie bestaat uit een lid van de schoolleiding (niet de rector), en twee leden van of namens de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad.
3. De rector benoemt de leden en plaatsvervangende leden van de klachtencommissie. De vertegenwoordiger uit de schoolleiding wordt door de rector aangewezen en benoemd, de andere leden worden door de rector benoemd op voordracht van de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad.
4. De interne klachtencommissie is zodanig samengesteld dat zij voldoende deskundig moet worden geacht voor de behandeling van klachten.
5. De interne klachtencommissie wijst uit haar midden een (plaatsvervangend) voorzitter en een (plaatsvervangend) secretaris aan.
6. Indien een lid van de commissie betrokken is bij de klacht, of zich persoonlijk (te) betrokken voelt bij de klacht, verschoont hij zich schriftelijk van deelname bij de voorzitter van de commissie. Betreft het de voorzitter, verschoont hij zich schriftelijk bij de rector.

#### **Samenstelling commissie van beroep**

1. De commissie van beroep bestaat uit twee leden, te weten één voorzitter en één lid en voor ieder lid is er ook een plaatsvervangend lid.
2. De commissie van beroep bestaat uit een lid van de schoolleiding (niet de rector) en een lid van of namens de personeelsgeleding en de medezeggenschapsraad.
3. Het bevoegd gezag benoemt de leden en de plaatsvervangende leden van de commissie van beroep.
4. De commissie van beroep is zodanig samengesteld dat zij voldoende deskundig moet worden geacht voor de behandeling van klachten.
5. Indien een lid van de commissie betrokken is bij de klacht, of zich persoonlijk (te) betrokken voelt bij de klacht, verschoont hij zich schriftelijk van deelnamen bij de voorzitter van de commissie. Betreft het de voorzitter, verschoont hij zich schriftelijk bij de rector.

#### **Artikel 5: Zittingsduur**

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

#### **Artikel 6: Indienen van een klacht**

De klager dient de klacht in bij de interne klachtencommissie/ commissie van beroep.(zie: artikel 8)

1. De klacht dient binnen *10 schooldagen* na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de interne klachtencommissie/ commissie van beroep met redenen omkleed aangeeft dat zij langer nodig heeft..
2. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander (orgaan) dan de interne klachtencommissie/ commissie van beroep, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar de interne klachtencommissie/ commissie van beroep. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
3. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
4. De interne klachtencommissie brengt de aangeklaagde op de hoogte van de klacht..
5. Na ontvangst van de klacht deelt de interne klachtencommissie/ commissie van beroep de rector, de klager en de aangeklaagde binnen vijf schooldagen schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt.
6. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

### **Artikel 7: Intrekken van de klacht**

Indien de klager tijdens de procedure bij de interne klachtencommissie/ commissie van beroep de klacht intrekt, deelt de interne klachtencommissie/ commissie van beroep dit aan de aangeklaagde en de rector mee.

### **Artikel 8: Inhoud van de klacht**

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend.
2. De klacht bevat ten minste:
  - a. de naam en het adres van de klager;
  - b. de dagtekening;
  - c. een omschrijving van de klacht.
3. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de klager, de aangeklaagde en de rector gemeld.

### **Artikel 9: Vooronderzoek**

1. De interne klachtencommissie/ commissie van beroep is in verband met de voorbereiding van de behandeling van de klacht bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen. Zij kan daartoe getuigen en deskundigen inschakelen en hen zo nodig uitnodigen voor de hoorzitting. De interne klachtencommissie/ commissie van beroep bekijkt in het vooronderzoek of de klager alle stappen gezet heeft volgens artikel 2.
2. De interne klachtencommissie/ commissie van beroep bepaalt of de ingediende klacht:
  - a. wordt terugverwezen naar een functionaris binnen de school (bijvoorbeeld een afdelingsleider);
  - b. door de interne klachtencommissie/ commissie van beroep zelf behandeld kan worden zoals in dit reglement beschreven is, of
  - c. wordt doorverwezen naar de landelijke klachtencommissie.
3. In geval de interne klachtencommissie/ commissie van beroep concludeert dat de klacht een klacht is die valt onder 4, meldt de interne klachtencommissie/ commissie van beroep dit oordeel aan de klager, de aangeklaagde en de rector.
4. De interne klachtencommissie/ commissie van beroep kan de rector verzoeken een voorlopige voorziening te treffen.

### **Artikel 10: Hoorzitting**

1. De voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de 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 10 schooldagen na ontvangst van de klacht.
2. De commissie bepaalt of de klager en de aangeklaagde samen of apart worden gehoord.
3. Van het horen van de klager en aangeklaagde kan worden afgezien indien de klager of aangeklaagde heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
4. Van de hoorzitting wordt door de secretaris 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.
5. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

### **Artikel 11: Advies**

1. De interne klachtencommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies. De commissie van beroep beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren.
2. De interne klachtencommissie/ de commissie van beroep rapporteert haar bevindingen binnen 10 werkdagen schriftelijk aan de rector,

3. De interne 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 rector. De commissie van beroep deelt het besluit schriftelijk mee aan de rector en motiveert het besluit.
4. De interne klachtencommissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door de rector te treffen maatregelen.

#### **Artikel 12: Quorum**

Voor het houden van een zitting is vereist, dat ten minste twee leden van de interne klachtencommissie, waaronder de voorzitter, aanwezig zijn. Een zitting van de commissie van beroep kan alleen doorgaan als beide leden aanwezig zijn.

#### **Artikel 13: Niet-deelneming aan de behandeling**

1. De voorzitter en de leden van de interne klachtencommissie/ commissie van beroep nemen niet deel aan de behandeling van een klacht, indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn.
2. De voorzitter en de leden van de interne klachtencommissie/ commissie van beroep nemen niet deel aan de behandeling van een klacht, indien zij de partij zijn waartegen de klacht is ingediend.

#### **Artikel 14: Beslissing op advies**

Binnen 10 schooldagen na ontvangst van het advies van de interne klachtencommissie deelt de rector aan de klager en de aangeklaagde en de interne klachtencommissie mee wat zijn uitspraak is. Indien de beslissing van de rector niet naar tevredenheid is, heeft men altijd de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de landelijke klachtencommissie.

#### **Beslissing commissie van beroep**

Binnen 10 schooldagen na de hoorzitting deelt de voorzitter van de commissie van beroep de klager en de aangeklaagde mee wat de uitspraak is. Indien de beslissing van de commissie van beroep niet naar tevredenheid is, heeft men altijd de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de landelijke klachtencommissie.

### **Hoofdstuk 3: Slotbepalingen**

#### **Artikel 15: Openbaarheid**

1. De rector zorgt dat deze regeling op de site geplaatst wordt.
2. De rector stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

#### **Artikel 16: Evaluatie**

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door de rector, de interne klachtencommissie/ commissie van beroep en de (personeelsgeleding van de) medezeggenschapsraad geëvalueerd. In onderling overleg tussen deze drie partijen wordt besproken op welke manier de evaluatie wordt gedaan.

#### **Artikel 17: Wijziging van het reglement**

Deze regeling kan door de rector worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de interne klachtencommissie/ commissie van beroep, met inachtneming van de vigerende bepalingen.

#### **Artikel 18: Overige bepalingen**

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist de rector.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als "interne klachtenregeling Adelbert".
3. Deze regeling is op in werking getreden en
4. Het voorzitterschap is overgegaan naar mevrouw drs. Ouwerkerk en mevrouw drs. Wagenaar-Olden, voor de interne klachtencommissie en naar de heer drs. B. Reuvers en mevrouw drs. M. H. Wagenaar-Olden voor de commissie van beroep.

### **Leden van de interne klachtencommissie**

Voorzitters (elkaars plaatsvervangers):

Mevrouw drs. D. Ouwerkerk

Mevrouw drs. M.H. Wagenaar-Olden

Leden:

Dr. R. Bemelmans

J.L. Vlasblom

Plaatsvervangende lid

Mevrouw drs. M. Vos

### **Leden van commissie van beroep)**

Voorzitters (elkaars plaatsvervangers):

Drs. B. Reuvers

Mevrouw drs. M.H. Wagenaar-Olden

Leden (elkaars plaatsvervangers):

Dr. R. Bemelmans

J. Vlasblom

Plaatsvervangend lid

Mevrouw drs. M. VOs

### **Adres interne klachtencommissie**

Interne Klachtencommissie Adelbert College

Deijlerweg 163

2241 AE Wassenaar

### **Interne vertrouwenspersonen**

mw. mr. A. Veeger

vacature

de heer MA M. Allewijn

vacature

### **Externe vertrouwenspersonen**

Mevrouw A. Groen-Vendrig

[evp@cedgroep.nl](mailto:evp@cedgroep.nl)

CED: 010-4071993

J. Meijboom

[evp@cedgroep.nl](mailto:evp@cedgroep.nl)

CED:010-4071993

Versie 1.0, instemming MR 24 mei 2022



Bijlage stroomschema

