

## Klachtenregeling (15 maart 2022)

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder	
<b>school</b>	het Johan de Witt-gymnasium te Dordrecht
<b>bevoegd gezag</b>	de rector-bestuurder van de Stichting Johan de Witt-gymnasium te Dordrecht
<b>LKC</b>	de Landelijke Klachten Commissie als bedoeld in artikel 8
<b>klager</b>	een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een (ex-)leerling, een lid van het personeel, een lid van de schoolleiding of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, die een klacht heeft ingediend
<b>klacht</b>	klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de verweerder
<b>intern vertrouwenspersoon</b>	de persoon als bedoeld in artikel 3
<b>externe vertrouwenspersoon</b>	de persoon als bedoeld in artikel 4
<b>verweerder</b>	een (ex-)leerling, ouder/voogd/verzorger van een (ex)leerling, een lid van het personeel, een lid van de schoolleiding, 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
<b>schoolleider</b>	de rector-bestuurder of een door hem in het directiestatuut gemandateerde medewerker

### Artikel 2 Voorfase klachtindiening

- a. Een klager die een probleem op of met de school ervaart, neemt contact op met degene die het probleem heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
- b. Indien het contact genoemd onder a. niet tot een oplossing leidt, en de klager is een leerling of een ouder/voogd/verzorger van een leerling, dan legt de klager het probleem ter oplossing voor aan de mentor, afdelingsleider en zo nodig de directie.
- c. Indien het contact genoemd onder a. en/of b. niet tot een oplossing leidt, kan de klager het probleem ter oplossing voorleggen aan een de rector-bestuurder.
- d. De klager kan het probleem ook altijd bespreken met de interne of externe vertrouwenspersoon.
- e. Als het probleem niet is of wordt opgelost kan een klacht worden ingediend als bedoeld in artikel 6.

### Artikel 3 Interne vertrouwenspersonen

- a. Er zijn ten minste twee interne vertrouwenspersonen verbonden aan de school die de klacht kunnen aanhoren, zo mogelijk helpen bij de oplossing dan wel de

klager verwijzen naar de externe vertrouwenspersoon, de klachtencommissie, of de rector-bestuurder.

- b. De rector-bestuurder benoemt, schorst en ontslaat de interne vertrouwenspersonen na overleg met de medezeggenschapsraad.

#### **Artikel 4**

##### **De externe vertrouwenspersoon**

- a. Het bevoegd gezag van de school benoemt na overleg met het medezeggenschapsorgaan ten minste één externe vertrouwenspersoon.
- b. De vertrouwenspersoon gaat na of de klacht door bemiddeling kan worden opgelost.
- c. De vertrouwenspersoon kan de klager begeleiden bij het indienen van de klacht als de klager daar om verzoekt.
- d. De vertrouwenspersoon informeert de klager over instanties of instellingen die de klager behulpzaam kunnen zijn bij het oplossen van problemen die samenhangen met de klacht en begeleidt de klager zo nodig bij het leggen van contact.
- e. De vertrouwenspersoon kan de rector-bestuurder gevraagd en ongevraagd adviseren indien signalen die hem bereiken daar aanleiding toe geven.
- f. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

#### **Artikel 5**

##### **Informatie over de klachtenregeling**

Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de klachtenregeling, het adres van de klachtencommissie en de namen en de bereikbaarheid van de interne en externe vertrouwenspersonen voldoende bekend zijn door deze in ieder geval te publiceren in de schoolgids op de website van de school.

#### **Artikel 6**

##### **Het indienen van een klacht**

- a. De klager kan een klacht indienen bij de rector-bestuurder of bij de Landelijke Klachten Commissie (LKC).
- b. **Het klaagschrift bevat ten minste:**
  - 1. de naam en het adres van de klager;
  - 2. de naam van verweerder en de naam en het adres van de school waar de klacht betrekking op heeft;
  - 3. een omschrijving van de klacht en de datum/periode waarop de klacht betrekking heeft;
  - 4. het afschrift van de op de klacht betrekking hebbende stukken;
  - 5. de dagtekening.
- c. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
- d. De klager kan zich bij het indienen en bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een gemachtigde.
- e. Het bevoegd gezag of de LKC bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht.

#### **Artikel 7**

##### **Behandeling van de klacht door de rector-bestuurder**

- a. Als klager een klacht indient bij de rector-bestuurder, kan deze de klacht binnen redelijke termijn zelf afhandelen. Een klacht waarbij de rector-bestuurder de verweerder is kan slechts worden afgehandeld door de LKC.

- b. De rector-bestuurder meldt in dat geval klager en verweerder welke stappen het gaat zetten om de klacht af te handelen.
- c. Als de behandeling van de klacht door de rector-bestuurder naar het oordeel van de klager niet tot een oplossing heeft geleid, kan de klager de klacht indienen bij de LKC.
- d. Is de rector-bestuurder de behandeling van de klacht niet zelf ter hand neemt, verwijst de rector-bestuurder de klager naar de LKC.

## **Artikel 8**

### **De klachtencommissie**

- a. Het bevoegd gezag heeft zijn scholen aangesloten bij de onafhankelijke Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC), Postadres: Stichting Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht, T: 030 - 280 95 90 e-mail: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl), website: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl).
- b. Op de behandeling van klachten die worden voorgelegd aan de LKC is het [Reglement van de Commissie](#) van toepassing.

## **Artikel 9**

### **Informatieverstrekking aan de LKC**

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

## **Artikel 10**

### **Beslissing op advies**

- a. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van LKC deelt de rector-bestuurder aan de klager, de verweerder en de LKC schriftelijk en gemotiveerd mee of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of de klager naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke.
- b. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt de rector-bestuurder met redenen omkleed aan de klager, de verweerder en de LKC.