

Klachtenregeling

Ook op het Mendelcollege kunnen vergissingen en fouten gemaakt worden of kunnen er dingen misgaan. Een leerling, of zijn/haar ouders/verzorgers, moet dan de gelegenheid hebben dit aan te kaarten en eventueel een klacht in kunnen dienen.

Veel zaken kunnen worden opgelost door eerst met de betrokken docent, de afdelingsleider of een directielid te gaan praten.

Mocht dat niet helpen dan bestaat er de mogelijkheid een klacht in te dienen. In welke gevallen men een klacht in kan dienen en de wijze waarop kan men vinden in de klachtregelingen. Met deze regeling wordt een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd.

Voor meningsverschillen die niet in gesprekken binnen de afdeling kunnen worden opgelost over bijvoorbeeld een **cijfer**, een **straf** of een **toepassing van het leerlingenstatuut** is er de interne klachtencommissie. Dit is allemaal beschreven in de interne klachtenregeling. De interne klachtencommissie bestaat uit een corrector en twee personeelsleden van of namens de MR. De commissie adviseert de rector, die vervolgens een uitspraak doet. De uitspraak van de rector is bindend. Meer informatie over de klachtenregeling en het adres van de interne klachtencommissie staan in de schoolgids.

Als de leerling het niet eens is met de uitspraak van die rector en hij is écht overtuigd van zijn gelijk, dan kan hij tenslotte terecht bij een landelijke klachtencommissie, waarbij het Mendelcollege is aangesloten.

Als het gaat om **discriminatie, geweld, ongewenste intimiteiten of seksuele intimidatie**, dan zijn er op school twee vertrouwenspersonen en is er ook een externe vertrouwenspersoon bij wie de klager met zijn verhaal terecht kan. Samen wordt nagegaan wat het beste kan worden gedaan. Als hij wil dat er verder niets gebeurt, dan gebeurt er niets. Wil de klager verdere stappen ondernemen, dan kan de interne of externe vertrouwenspersoon met de klager samen naar een landelijke klachtencommissie gaan. Hoe dit gaat is beschreven in het reglement landelijke klachtencommissie katholiek onderwijs (LKC KO).

Voor **klachten over examens** bestaat er een aparte commissie van toezicht en een commissie van beroep. In het examenreglement (opgenomen in het PTA) zijn daarover bepalingen opgenomen.

Er is een leerlingenstatuut, waarin de rechten en plichten van leerling en school zo goed mogelijk zijn omschreven.

Bovendien is er nog de Regeling melden vermoeden van een misstand op het Mendelcollege (een zogenaamde klokkenluidersregeling). Hierin staat beschreven wat gedaan kan worden bij het vermoeden van een misstand.

Samengevat:

Ongenoegen of een klacht	Bespreek met de betrokken docent, de afdelingsleider of een directielid	
--------------------------	---	--

Wordt het probleem niet opgelost en is er reden over te gaan tot klagen:		
Over een cijfer , een straf of een toepassing van het leerlingenstatuut	Ga naar de Interne klachtencommissie	Vastgelegd in 'klachtenregeling Mendelcollege'
Over discriminatie, geweld, ongewenste intimiteiten of seksuele intimidatie	Onder begeleiding van een vertrouwenspersoon naar Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs (LKC KO)	Vastgelegd in 'reglement landelijke klachtencommissie katholiek onderwijs'
Klachten over examens	Volg het examenreglement in het PTA	Vastgelegd in het PTA
Het vermoeden van een misstand	Ga naar de commissie voor een melding vermoeden van een misstand op het Mendelcollege	Vastgelegd in regeling melden vermoeden misstand

INTERNE KLACHTENREGELING MENDEL COLLEGE
Versie 15 januari 2014

Het bevoegd gezag van het Mendelcollege, gelet op de Wet op het Voortgezet Onderwijs, gehoord de Medezeggenschapsraad, stelt de volgende Interne Klachtenregeling vast.

Hoofdstuk 1: Begripsbepalingen

Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. school: het Mendelcollege
 - b. commissie: de interne klachtencommissie als bedoeld in artikel 3.
 - c. klager: een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-) 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;
 - d. klacht: klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
 - e. 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;
 - f. Werkweken: schoolweken, niet zijnde schoolvakantieweken.
 - g. Werkdagen: werkdagen, niet zijnde schoolvrije dagen.

Hoofdstuk 2: Behandeling van de klachten

Artikel 2: Instelling en taken interne klachtencommissie

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.
3. 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.

4. De interne klachtencommissie brengt jaarlijks aan de rector schriftelijk verslag uit van haar werkzaamheden.

Artikel 3: Samenstelling interne klachtencommissie

1. De interne klachtencommissie bestaat uit drie leden, te weten één voorzitter en twee leden.
2. De interne klachtencommissie bestaat uit een lid van de directie (niet de rector), en twee leden van of namens de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad.
3. De rector benoemt overeenkomstig het eerste lid drie plaatsvervangende leden.
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.

Artikel 4: Zittingsduur

1. De (plaatsvervangende) leden van de interne 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.

Artikel 5: Indienen van een klacht

1. De klager dient de klacht in bij de interne klachtencommissie. De klacht wordt schriftelijk ingediend bij de klachtencommissie via het mailadres klachtencommissie@mendelcollege.nl. Is de klacht gericht tegen een lid van de directie, wordt de klacht bij de secretaris van het bestuur ingediend via het mailadres secretarisbestuur@mendelcollege.nl.
2. De klacht dient binnen twee werkweken na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de interne klachtencommissie anders beslist.
3. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander (orgaan) dan de interne klachtencommissie, verwijst de ontvanger de klager meteen door naar de interne klachtencommissie. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
4. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
5. Na ontvangst van de klacht deelt de interne klachtencommissie de rector, de klager en de aangeklaagde binnen vijf werkdagen schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt.
6. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.
7. De rector of, als de klacht bij het bevoegd gezag is ingediend, het bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen.

Artikel 6: Intrekken van de klacht

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

Artikel 7: 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 niet is voldaan aan het gestelde in het tweede lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen vijf werkdagen te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in het tweede lid, dan wordt de klacht niet-ontvankelijk verklaard.
4. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de klager, de aangeklaagde en de rector gemeld.

Artikel 8: Vooronderzoek

1. De interne klachtencommissie is in verband met de voorbereiding 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 de rector vereist.
2. De interne klachtencommissie bepaalt of de ingediende klacht:
 - a. wordt doorverwezen naar een functionaris binnen de school (bijvoorbeeld een afdelingsleider);
 - b. door de interne klachtencommissie zelf behandeld kan worden zoals in dit reglement beschreven is, of
 - c. wordt doorverwezen naar de externe klachtencommissie.
3. In geval de interne klachtencommissie de klacht onder categorie a of c van het tweede lid rangschikt, meldt de interne klachtencommissie dit oordeel aan de klager, de aangeklaagde en de rector.

Artikel 9: 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 twee weken na ontvangst van de klacht.
2. De klager en de aangeklaagde worden buiten elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de interne klachtencommissie anders bepaalt.
3. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
4. 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.
5. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 10: Advies

1. De interne klachtencommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.
2. De interne klachtencommissie geeft in haar schriftelijke advies een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht.
3. De interne klachtencommissie rapporteert haar bevindingen (advies en verslag van de hoorzitting) schriftelijk aan de rector en rapporteert haar advies aan de klagende en aangeklaagde partij. Deze rapportages vinden plaats binnen één werkweek nadat de hoorzitting heeft plaatsgevonden. Deze termijn kan met één week worden verlengd. Deze verlenging meldt de interne klachtencommissie met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de rector.
4. De interne klachtencommissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door de rector te treffen maatregelen.

Artikel 11: Quorum

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

Artikel 12: Niet-deelneming aan de behandeling

1. De voorzitter en de leden van de interne klachtencommissie 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 nemen niet deel aan de behandeling van een klacht, indien zij de partij zijn waartegen de klacht is ingediend.

Artikel 13: Beslissing op advies

1. De uiteindelijke beslissing wordt door de rector niet genomen dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door de rector voorgenomen beslissing.
2. Binnen één werkweek na ontvangst van het advies van de interne klachtencommissie deelt de rector aan de klager en de aangeklaagde en de interne 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. De mededeling gaat vergezeld van het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
3. Deze termijn kan met ten hoogste twee weken worden verlengd. Deze verlenging meldt de rector met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de interne klachtencommissie.
4. Het besluit van de rector (of bestuur) is bindend.

Hoofdstuk 3: Slotbepalingen

Artikel 14: Openbaarheid

1. De rector legt deze regeling op school ter inzage.
2. De rector stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

Artikel 15: Evaluatie

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

Artikel 16: Wijziging van het reglement

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

Artikel 17: Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist de rector.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als "interne klachtenregeling Mendelcollege".
3. Deze regeling treedt in werking op 15 januari 2014

De regeling is vastgesteld op 15 januari 2014 na instemming/advies van de MR op 15 januari 2014