

Klachtenregeling Pantarhei

Besluit RvT dd.: 22 september 2020
Instemming MR dd.: 06 oktober 2020

Aanleiding is van one tier naar two tier

Klachtenregeling Panta Rhei

Inleiding

Als medewerkers, ouders of leerlingen het niet eens zijn met de gang van zaken op school, is het van belang dat er mogelijkheden zijn om dat kenbaar te maken. Bezwaren houden de organisatie scherp en kunnen leiden tot verbeteringen. De meeste bezwaren zullen in overleg tussen ouders, leerlingen, medewerkers en schoolleiding worden weggenomen. Vaak zal dat gebeuren in het directe contact tussen twee partijen. Als dat niet lukt, kan de bezwaarmaker zijn bezwaar uiteindelijk voorleggen aan de directeur-bestuurder. Als een gesprek over het bezwaar met de directeur-bestuurder ook niet leidt tot een bevredigende oplossing, bestaat de mogelijkheid om een officiële klacht in te dienen. Daartoe is bij Panta Rhei een interne klachtencommissie ingesteld, de Klachtencommissie. In alle fases van het bezwaar kan mediation plaats vinden door een gecertificeerd mediator als beide partijen daarvan het nut inzien en de directeur-bestuurder daar geen zwaarwegende bezwaren tegen heeft.

De commissie staat open voor de behandeling van alle klachten – voor zover in deze Regeling niet anders is bepaald – van (ex-)leerlingen, ouders/voogden/verzorgers van minderjarige (ex-)leerlingen, personeelsleden, vrijwilligers die werkzaamheden verrichten voor de school, alsmede personen die anderszins deel uitmaken van de schoolgemeenschap, met uitzondering van leden van de Raad van Toezicht en de directeur-bestuurder

Als de uitkomst van de gevolgde procedure voor de klager nog steeds niet tot een bevredigende oplossing leidt, staat voor haar of hem de weg open naar de Landelijke Klachtencommissie. Zie daarvoor: <https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc>. Zie voor algemene informatie over mediation en geschillen in het onderwijs ook <https://www.onderwijsgeschillen.nl/>.

1. Toepassingsbereik van de regeling

- 1.1 Deze regeling is van toepassing op klachten over besluiten, ingenomen standpunten of handelwijzen van de directeur-bestuurder ten aanzien van:
 1. de inrichting en/of de inhoud van het onderwijs en de daarbij behorende regels , voor zover het de toepassing daarvan betreft en niet de regels zelf.
 2. de rechtspositie van de werknemers, voor zover hieronder niet anders is bepaald.
 3. onregelmatigheden tijdens het examen of benadeling bij enig deel van het examen, zoals bedoeld in artikel 18, respectievelijk 27 van het Examenreglement Panta Rhei (versie 2018-19).
- 1.2 Deze regeling is niet van toepassing op:
 1. arbeidsrechtelijke besluiten die kunnen worden voorgelegd aan de Commissie van Beroep Voortgezet Onderwijs. Zie voor die besluiten hoofdstuk 19 van de CAO VO, artikel 1(cao VO 2018/2019).
 2. klachten over seksuele intimidatie en seksueel misbruik, psychisch en fysiek geweld, en discriminatie en radicalisering. Klachten hierover kunnen worden ingediend bij de Vertrouwens inspecteur van de Onderwijsinspectie. Zie daarvoor: <https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/vertrouwensinspecteurs>
- 1.3 Het indienen van een klacht heeft geen schorsende werking ten aanzien van het bestreden besluit of ingenomen standpunt van de directeur-bestuurder.

2. Instelling en samenstelling van de commissie

- 2.1 De commissie draagt de naam Klachtencommissie Panta Rhei.
- 2.2 De commissie bestaat uit minimaal twee en bij voorkeur drie leden van de RvT. De RvT kan ervoor kiezen om een of meerdere externe leden tot commissielid. Deze externe leden mogen geen werknemer zijn van het bevoegd gezag of als ouder betrokken bij de school. De commissieleden kiezen zelf hun voorzitter.
- 2.3 De RvT benoemt de commissieleden nadat een klacht is ingediend.
- 2.4 De commissie kan een van haar leden tot secretaris benoemen. Ook kan zij kiezen voor een ambtelijk secretaris. Ter ondersteuning van haar werkzaamheden kan zij rekenen op ambtelijke ondersteuning vanuit de school en kan zij externe ondersteuning inhuren.

3. Taak van de commissie

Na afweging van alle belangen die in het geding zijn, toetst de commissie of de directeur-bestuurder in redelijkheid en billijkheid tot het bestreden besluit heeft kunnen komen

4. Behandeling van de klacht

- 4.1 De indiener van de klacht moet binnen 6 weken nadat het besluit, het standpunt of de handelwijze van de directeur-bestuurder hem of haar is medegedeeld een bezwaarschrift indienen bij de commissie, ter attentie van het secretariaat van het bestuur, via het postadres van Panta Rhei. Als dag van mededeling van het besluit of standpunt geldt de dag die volgt op de dag waar op het besluit of standpunt van de directeur-bestuurder schriftelijk is verzonden of mondeling is medegedeeld.
- 4.2 Het bezwaarschrift bevat ten minste:
 - a. dagtekening en ondertekening door de indiener;
 - b. de personalia van de indiener;
 - c. de inhoud van de klacht;
 - d. de motivering van de klacht. Als het besluit, het standpunt of de handelwijze van de directeur-bestuurder waartegen de klacht wordt ingediend schriftelijk is medegedeeld, dient een afschrift daarvan te worden bijgevoegd.
- 4.3 De voorzitter, of namens hem het secretariaat, tekent op de ingekomen stukken de datum van ontvangst aan en zendt bericht van ontvangst aan de afzender.
- 4.4 De commissie verklaart het bezwaarschrift niet-ontvankelijk indien:
 - a. de klacht niet is gericht tegen een besluit, een ingenomen standpunt of een handelwijze van de directeur-bestuurder;
 - b. het besluit, het ingenomen standpunt of de handelwijze de indiener niet rechtstreeks in zijn belang treft;
 - c. de klacht buiten het bereik van de regeling valt zoals vermeld in artikel 1.1;
 - d. de in artikel 4.1 genoemde termijn niet in acht is genomen;
 - e. niet is voldaan aan de eisen die worden gesteld in artikel 4.2.

Als de commissie een bezwaarschrift niet-ontvankelijk verklaart doet zij dat in een schriftelijk gemotiveerde uitspraak. Zij zendt deze uitspraak terstond aan de indiener en de directeur-bestuurder. Ingeval het bezwaarschrift niet-ontvankelijk is verklaard omdat niet is voldaan aan een eis die wordt gesteld in artikel 4.2, wordt de indiener in de gelegenheid gesteld om daaraan binnen een door de commissie te bepalen termijn alsnog te voldoen.
- 4.5 De commissie kan beslissen om het bezwaarschrift niet te behandelen en de indiener van het bezwaarschrift adviseren de klacht voor te leggen aan een externe klachten- of bezwarencommissie. De commissie legt zijn beslissing schriftelijk en met redenen omkleed vast.
- 4.6 De voorzitter van de commissie bepaalt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 30 schooldagen, de plaats en het tijdstip waarop er een zitting zal plaatsvinden voor de behandeling van het bezwaarschrift. De partijen worden daarvan tijdig in kennis gesteld.
- 4.7 Als de commissie heeft besloten om het bezwaarschrift te behandelen, stuurt zij daarvan een kopie aan de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder kan binnen 10 schooldagen een verweerschrift indienen. Na ontvangst van het verweerschrift stuurt de commissie onverwijld een kopie aan de indiener van de klacht.

- 4.8 Het bezwaarschrift wordt behandeld in een besloten zitting van de commissie. De voorzitter heeft de leiding van de zitting. De commissie hoort partijen in elkaars tegenwoordigheid, tenzij de commissie bepaalt dat zij afzonderlijk gehoord zullen worden. Partijen kunnen zich op eigen kosten laten bijstaan door een raadsman of gemachtigde.
- 4.9 Voordat de zitting wordt gesloten, meldt de voorzitter wanneer de commissie uitspraak doet over het advies.

5. Advies van de commissie en besluit van de directeur

- 5.1 De commissie brengt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 20 schooldagen na de behandeling ter zitting, advies uit over het bezwaarschrift aan de directeur-bestuurder en stuurt dit advies tegelijkertijd naar de indiener van de klacht.
- 5.2 De commissie streeft naar consensus over het uit te brengen advies. Als de stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
- 5.3 Binnen 20 schooldagen na ontvangst van het advies van de commissie neemt directeur-bestuurder een standpunt in over dit advies en maakt dit schriftelijk kenbaar aan de indiener van de klacht en aan de commissie.

6. Overige bepalingen

- 6.1 De leden van de commissie hebben recht op vacatiegeld volgens de regeling die daarvoor geldt op Panta Rhei. Panta Rhei neemt de kosten van de commissie voor haar rekening en stelt vergader- en werkruimte beschikbaar.
- 6.2 De leden van de commissie gaan vertrouwelijk om met de informatie die zij krijgen in het kader van de bezwaarprocedure.
- 6.3 Personen die ter zitting verschijnen, eerbiedigen tegenover derden het vertrouwelijk karakter van de zitting.
- 6.4 De begrippen die in deze regeling worden gebruikt, is conform de begrippenlijst die voor regelingen binnen Panta Rhei in de statuten, het RvT-reglement en het bestuurder-directiereglement zijn vastgesteld en als Bijlage 1 is opgenomen. Zie voor een overzicht van de in acht te nemen termijnen Bijlage 2.
- 6.5 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur-bestuurder, gehoord de RvT.

Bijlage 1 – begrippenlijst

Bestuur	de directeur-bestuurder van de Stichting voor Voortgezet Onderwijs te Amstelveen (Panta Rhei)
Bezwaar	uiting waarmee een betrokkene bij Panta Rhei, doorgaans een leerling, ouder of werknemer van de school, aangeeft het niet eens te zijn met een besluit, een ingenomen standpunt of een handelwijze binnen de school, voor zover de directeur-bestuurder daarover nog geen standpunt heeft ingenomen.
Bezwaarschrift	het schriftelijke stuk waarin een Klacht met redenen omkleed wordt ingediend bij de Klachtencommissie
Directeur-bestuurder	de directeur van de Stichting voor Voortgezet Onderwijs te Amstelveen, tevens bestuurder
Indiener klacht	(ex-)leerling, ouder/voogd/verzorger van minderjarige (ex-)leerling(-en), personeelslid, vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, of een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap (niet zijnde een lid van het bestuur) die een Klacht indient bij de Klachtencommissie
Klacht	uiting van onvrede over een besluit, ingenomen standpunt of handelwijze van de Directeur-bestuurder, welke kenbaar wordt gemaakt aan de Klachtencommissie, nadat het gesprek hierover met de directeur-bestuurder heeft plaats gevonden.
Klachtencommissie	door het toezichthoudend deel van het bestuur ingestelde commissie die de Klacht behandelt
Mediation	het gezamenlijk oplossen van een conflict door bemiddeling van een mediator
Medezeggenschapsraad	De raad als bedoeld in artikel 3 van de Wet medezeggenschap op scholen (WMS).
Raad van Toezicht(RVT)	Het toezichthoudend orgaan binnen de Scholengemeenschap Panta Rhei
Schooldag	dag waarop binnen Panta Rhei onderwijs wordt gegeven of andere schoolse activiteiten plaatsvinden
Schoolleiding	de directeur-bestuur, de adjunct-directeur(en) en de teamleiders

Bijlage 2 – overzicht vastgestelde termijnen Stap

Stap	Termijn
Indienen klacht d.m.v. bezwaarschrift	Binnen 6 schoolweken na besluit, ingenomen standpunt of handelwijze directeur-bestuurder
Behandeling door de commissie	Binnen 30 schooldagen na ontvangst
Verweerschrift directeur-bestuurder	Binnen 10 schooldagen na ontvangst kopie
Adviesuitspraak commissie	Binnen 20 schooldagen na behandeling ter zitting
Nieuw besluit c.q. standpuntbepaling t.a.v. de adviesuitspraak directeur-bestuurder	Binnen 20 schooldagen na ontvangst advies

Stroomschema

