



## **REGLEMENT LANDELIJKE KLACHTENCOMMISSIE KATHOLIEK ONDERWIJS**

### **REGLEMENT:**

van de Landelijke klachtencommissie voor het katholiek primair en speciaal onderwijs, beroepsonderwijs, volwasseneneducatie en voortgezet onderwijs

### **Artikel 1. Begripsbepaling**

Dit reglement verstaat onder de klachtencommissie, verder te noemen 'de klachtencommissie' dan wel 'de commissie',; de klachtencommissie als bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs<sup>1</sup> dan wel als bedoeld in artikel 23 van de Wet op de expertisecentra dan wel als bedoeld in artikel 24b van de Wet op het voortgezet onderwijs dan wel als bedoeld in artikel E-27 van de CAO-BVE.

### **Artikel 2. Instelling en instandhouding van de klachtencommissie Arbeids- regio's van de klachtencommissie voor het katholiek onderwijs**

De Landelijke klachtencommissie is ingesteld en wordt in stand gehouden door de Bond KBO en de Bond KBVO.

### **Artikel 3. Aansluiting bij de commissies**

1. Bij de Landelijke klachtencommissie voor het katholiek onderwijs kunnen andere schoolbesturen dan besturen van scholen voor katholiek onderwijs zijn aangesloten.
2. De aansluiting van het schoolbestuur bij de klachtencommissie geschiedt door middel van de indiening van een door het bevoegd gezag ondertekende verklaring bij de Bond KBO respectievelijk de Bond KBVO; uit deze verklaring dient te blijken dat het bevoegd gezag de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad van de school over de aansluiting op de door de wet en het medezeggenschapsreglement voorgeschreven wijze heeft geraadpleegd. De aansluiting brengt voor de bevoegde gezagsorganen de verplichting mee zich aan de bepalingen van dit reglement te houden.

---

<sup>1</sup> Het bepaalde in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs ten aanzien van een klachtenregeling betreft eveneens gedragingen dan wel het nalaten daarvan van de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) als bedoeld in artikel 23 van de WPO.  
De klachtencommissie voor het katholiek onderwijs neemt ook kennis van deze klachten.

3. Tenminste drie maanden voor het eindigen van het kalenderjaar kan het bevoegd gezag door middel van een daartoe strekkend schrijven – aange- tekend te richten aan de desbetreffende besturenbond - de aansluiting van het bevoegd gezag beëindigen; uit dit schrijven dient te blijken dat het bevoegd gezag de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad over de beëindiging van de aansluiting heeft geraadpleegd. Beëindiging van de aansluiting ontslaat het bevoegd gezag niet van het nakomen van de op het ogenblik van de beëindiging reeds bestaande ver- plichtingen tegenover de Bond KBO respectievelijk de Bond KBVO of tegen- over de klachtencommissie.

#### **Artikel 4. De samenstelling van de klachtencommissie**

1. De klachtencommissie kent tenminste twaalf leden waaronder tenminste twee voorzitters. De klachtencommissie beschikt in ieder geval over juridische, sociaal-medische en onderwijskundige deskundigheid.
2. De voorzitters en de leden worden benoemd door de Bond KBO en de Bond KBVO.

#### **Artikel 5. Vereisten voor het lidmaatschap van de klachtencommissie**

- 1a. Voorzitter en lid van de klachtencommissie, die de klacht behandelt, kan niet zijn hij, die werkzaam is bij of deel uitmaakt van het bevoegd gezag van 1de instelling waaraan het advies wordt uitgebracht.
- 1.b. Voorzitter en lid van de klachtencommissie, die de klacht behandelt, kan niet zijn hij, die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap waarop de klacht betrekking heeft.
2. Voorzitter van de klachtencommissie is bij voorkeur iemand die de hoedanigheid van meester in de rechten heeft verkregen op grond van een met goed gevolg afgelegd doctoraal examen in het Nederlands recht aan een Nederlandse universiteit of hogeschool.
3. De voorzitter en de commissieleden worden benoemd voor een termijn van 4 jaar. De voorzitter en de commissieleden zijn herbenoembaar. De klachten- commissie stelt hiervoor een rooster van aftreden op<sup>2</sup>.

#### **Artikel 6. Bekendmaking aan de bevoegde gezagsorganen en de geledingen**

1. De Bond KBO en de Bond KBVO dragen zorg voor bekendmaking aan de bevoegde gezagsorganen van de model-klachtenregeling, van de samenstelling van de klachtencommissie, van het kantooradres van het secretariaat van de klachtencommissie en van het reglement van de klachtencommissie.
2. Het bevoegd gezag zorgt er voor dat de voor de school geldende klachten- regeling, de samenstelling van de klachtencommissie, het kantooradres van het secretariaat van de klachtencommissie, alsmede het reglement van de klachtencommissie, op een voor eenieder toegankelijke plaats in het gebouw van de school of instelling ter inzage wordt gelegd.
3. Deze kennisgevingen worden bij wijzigingen steeds onverwijld aangepast.

#### **Artikel 7. Taak voorzitter**

De voorzitter is belast met het leiden van de huishoudelijke vergaderingen, de zittingen en de beraadslagingen van de klachtencommissie.

De voorzitter bepaalt de datum, het tijdstip en de plaats van de huishoudelijke vergaderingen, de zittingen en de beraadslagingen van de klachtencommissie.

#### **Artikel 8. Secretariaat**

---

<sup>2</sup> Op het rooster van aftreden worden de (specifieke) deskundigheden van de leden van de klachtencommissie vermeld.

1. De klachtencommissie wordt ondersteund door een secretariaat.
2. De klachtencommissie wordt bijgestaan door een secretaris die belast is met het opstellen van de stukken die van de klachtencommissie uitgaan, het opmaken van de processen-verbaal der zitting, het bijhouden van een register van de ingekomen stukken en de behandelde klachten, het beheer van het archief en alle voorkomende werkzaamheden die door de voorzitter of de klachtencommissie nodig worden geacht.
3. Stukken die moeten worden ingediend bij de voorzitter of de klachtencommissie dienen te worden toegezonden aan het bekend gemaakte kantooradres van het secretariaat.

#### **Artikel 9. Bijeenkomsten klachtencommissie en jaarverslag**

1. Voor de behandeling van een klacht, bestaat de klachtencommissie uit een voorzitter en twee commissieleden.
2. De samenstelling van de commissie vindt zoveel mogelijk plaats op basis van deskundigheid ten aanzien van de onderwijssector waaruit de klacht voortkomt.
3. De klachtencommissie houdt tenminste eenmaal per jaar een huishoudelijke vergadering.
4. De klachtencommissie brengt eenmaal per jaar - in de maand september - verslag uit van haar werkzaamheden.

#### **Artikel 10. Geheimhouding**

Het is de leden en de secretaris van de commissie verboden:

- a. hetgeen zij als zodanig te weten zijn gekomen openbaar of aan derden bekend te maken;
- b. de gevoelens bekend te maken welke in besloten vergaderingen of zittingen van de commissie over aanhangige klachten zijn geuit;
- c. over aanhangige klachten of over klachten die naar hun vermoeden of weten bij hen aanhangig gemaakt zullen worden, anders dan in commissieverband, contacten met derden te hebben en/of inlichtingen in te winnen.

#### **Artikel 11. Het indienen van een klacht bij de klachtencommissie**

1. Een klacht wordt ter behandeling aan de klachtencommissie voorgelegd door de indiening van een klaagschrift door de klager bij de voorzitter van de commissie.  
Ondertekening van een klaagschrift kan ook door een gemachtigde geschieden.
2. Indien redelijkerwijs niet van een klager gevraagd kan worden dat deze ervoor zorg draagt dat de klacht op schrift wordt gesteld, wordt terstond door de secretaris een verslag opgesteld van de mondeling ingediende klacht. De klager tekent het verslag voor akkoord en ontvangt een afschrift hiervan.
3. Een klaagschrift bevat:
  - een omschrijving van de klacht en de gronden waarop deze berust;
  - de naam en het correspondentie-adres van de klager;
  - de naam en het correspondentie-adres van de aangeklaagde;
  - de naam en het correspondentie-adres van het bevoegd gezag en van de school of instelling;
  - de dagtekening.
 Bij een klaagschrift worden alle op de zaak betrekking hebbende stukken overgelegd.
4. Indien het klaagschrift in een vreemde taal is gesteld en een vertaling voor de goede behandeling van de klacht noodzakelijk is, dient de klager zorg te dragen voor vertaling.
5. Het klaagschrift moet worden ingediend bij de commissie binnen een jaar, gerekend vanaf de dag na die waarop de feiten waarop de klacht betrekking heeft, hebben plaatsgevonden dan wel vanaf de dag waarop de klager ervan kennis heeft genomen.  
De commissie laat niet-ontvankelijkverklaring vanwege termijnoverschrijding achterwege indien zij van oordeel is dat, alle omstandigheden van het geval meewegend, de klager de klacht heeft ingediend, zo spoedig mogelijk als redelijkerwijs van klager kan worden verlangd.
6. Indien het klaagschrift binnen de termijn als genoemd in lid 5 van dit artikel bij de school of

instelling dan wel een andere instantie is ingediend, wordt niettemin aangenomen dat aan het bepaalde in lid 5 is voldaan.

Bij onjuiste indiening als bedoeld in de eerste volzin wordt het klaagschrift, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, met de daarbij overgelegde stukken zo spoedig mogelijk doorgezonden aan de commissie onder gelijktijdige mededeling hiervan aan de klager.

7. Indien het klaagschrift niet voldoet aan de eisen gesteld in het derde lid van dit artikel, wijst de voorzitter de klager op het verzuim en stelt deze in de gelegenheid binnen een termijn van twee weken dit verzuim te herstellen met de mededeling dat indien niet aan dit verzoek wordt voldaan, de commissie de klacht niet-ontvankelijk kan verklaren.

8. Alle aan de commissie over te leggen stukken dienen goed leesbaar te zijn en dienen in vijfvoud te worden ingediend.

9. De secretaris tekent op de ingekomen stukken de datum van ontvangst aan en zendt bericht van ontvangst aan de indiener daarvan.

10. Indien de klacht kennelijk bij een andere commissie moet worden aangebracht, zendt de secretaris het klaagschrift, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan de bevoegde commissie, onder gelijktijdige mededeling hiervan aan de klager.

### **Artikel 12. Doorzending en berichtgeving klaagschrift**

1. De secretaris zendt zo spoedig mogelijk na ontvangst van het klaagschrift dan wel zo spoedig mogelijk na ontvangst van het hersteld klaagschrift een exemplaar daarvan, vergezeld van de in artikel 11, lid 3, laatste volzin van dit reglement bedoelde afschriften, aan de aangeklaagde.

2. De secretaris deelt na ontvangst van het klaagschrift dan wel hersteld klaagschrift, aan het bevoegd gezag van de betrokken school of instelling mee dat een klacht bij de commissie is ingediend.

### **Artikel 13. Verweerschrift**

1. De commissie stelt de aangeklaagde in de gelegenheid om binnen een termijn van vier weken na toezending van het klaagschrift en de daarbij behorende afschriften, een verweerschrift in vijfvoud bij de commissie in te dienen. Bij elk exemplaar voegt de aangeklaagde afschriften van de op de klacht betrekking hebbende stukken.

Verlenging van de termijn van vier weken is slechts mogelijk in uitzonderlijke gevallen.

2. Na ontvangst van het verweerschrift zendt de secretaris onverwijld een exemplaar daarvan, vergezeld van de hierbij behorende bijlagen, aan de klager.

### **Artikel 14. Het inwinnen van inlichtingen en verschijning van partijen voorafgaand aan de behandeling ter zitting**

1. Ter voorbereiding van de behandeling ter zitting van de klacht kunnen door of namens de commissie bij de klager, de aangeklaagde en anderen schriftelijk alle gewenste inlichtingen worden ingewonnen.

Klager en aangeklaagde worden hiervan op de hoogte gesteld.

2. De commissie kan partijen oproepen om voorafgaand aan de behandeling ter zitting, in persoon dan wel bij gemachtigde te verschijnen voor het geven van inlichtingen of het beproeven van een vereniging.

3. Van het geven van inlichtingen of het beproeven van een vereniging als bedoeld in lid 2 van dit artikel wordt door de secretaris een proces-verbaal opgemaakt.

### **Artikel 15. Beperkte kennisneming van stukken**

1. De commissie kan, indien de vrees bestaat dat kennisneming van de stukken door een partij haar lichamelijke of geestelijke gezondheid zou schaden, bepalen dat deze kennisneming is voorbehouden aan een gemachtigde, die advocaat of arts is of die daarvoor van de commissie bijzondere toestemming heeft gekregen.

2. De commissie kan, indien kennisneming van de stukken door een partij de persoonlijke

levenssfeer van een ander onevenredig zou schaden, bepalen dat deze kennisneming is voorbehouden aan een gemachtigde, die advocaat of arts is of die daarvoor van de commissie bijzondere toestemming heeft gekregen.

#### **Artikel 16. Vereenvoudigde behandeling**

Totdat de klager en de aangeklaagde zijn uitgenodigd om op een zitting van de commissie te verschijnen, kan de commissie het onderzoek naar de klacht sluiten indien voortzetting van het onderzoek niet nodig is omdat:

- de commissie kennelijk onbevoegd is;
- de klacht kennelijk niet-ontvankelijk is;
- de klacht kennelijk ongegrond is, of;
- de klacht kennelijk gegrond is.

#### **Artikel 17. Schriftelijke behandeling**

Met eenstemmig goedvinden van de commissie, de klager en de aangeklaagde kan de behandeling van de klacht schriftelijk geschieden. In dat geval wordt de klager in de gelegenheid gesteld te reageren op het door de aangeklaagde ingediende verweerschrift, waarna de aangeklaagde in de gelegenheid wordt gesteld te dupliceren op de door de klager ingediende conclusie van repliek. De voorzitter stelt de termijnen van repliek en dupliek vast.

#### **Artikel 18. Vaststelling plaats en tijdstip van de mondelinge behandeling**

De voorzitter bepaalt op zo kort mogelijke termijn de plaats waar en de dag en het uur waarop de mondelinge behandeling van de klacht ter zitting zal plaatsvinden. Deze behandeling zal in beginsel plaatsvinden binnen twee maanden na ontvangst van de klacht. Aan partijen wordt daarvan tijdig kennis gegeven door een schriftelijke oproep. Bij de oproep wordt meegedeeld uit welke personen de commissie die de klacht ter zitting behandelt, zal zijn samengesteld.

#### **Artikel 19. Wraking of verschoning**

1. Voor de aanvang van de behandeling ter zitting dan wel ter zitting kan op verzoek van de klager of de aangeklaagde een lid van de commissie worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel door het desbetreffende lid zouden kunnen bemoeilijken.
2. Op grond van feiten of omstandigheden als bedoeld in lid 1 van dit artikel kan een commissielid verzoeken zich te mogen verschonen.
3. Over de wraking of de verschoning wordt zo spoedig mogelijk beslist door de overige leden van de commissie.
4. Bij staking van stemmen wordt de wraking of de verschoning geacht te zijn toegewezen.

#### **Artikel 20. Mondelinge behandeling in een zitting van de commissie**

1. De klacht wordt behoudens in het geval als bedoeld in artikel 16 en artikel 17 mondeling behandeld in een besloten zitting van de commissie, bestaande uit de voorzitter en twee leden. In uitzonderlijke gevallen kan bij plotselinge ontstentenis van een commissielid de mondelinge behandeling in een besloten zitting plaatsvinden door de voorzitter en een commissielid.
2. De voorzitter heeft de leiding van de zitting. Hij geeft elk van de partijen de gelegenheid haar standpunten toe te lichten. De voorzitter schorst de zitting dan wel sluit het onderzoek.
3. Meerderjarige partijen worden in elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij zich het bepaalde in lid 4

van dit artikel voordoet. Ingeval een minderjarige partij is, worden partijen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid gehoord.

4. Klager en/of aangeklaagde kunnen de voorzitter verzoeken om buiten elkaars aanwezigheid te worden gehoord.

Een dergelijk verzoek dient schriftelijk en met redenen omkleed te worden ingediend. Na de ontvangst van het verzoek zendt de secretaris een afschrift hiervan aan de wederpartij.

Indien de voorzitter van oordeel is dat er voldoende grond aanwezig is om partijen buiten elkaars aanwezigheid te horen, hoort de commissie partijen buiten elkaars aanwezigheid. De commissie brengt partijen er voor de hoorzitting schriftelijk dan wel mondeling van op de hoogte dat zij buiten elkaars aanwezigheid zullen worden gehoord.

5. De commissie kan het bevoegd gezag van de school of instelling uitnodigen bij de hoorzitting aanwezig te zijn.

### **Artikel 21. Vertegenwoordiging ter zitting, getuigen en deskundigen**

1. Een partij kan zich ter zitting door een gemachtigde doen vertegenwoordigen of zich door een raadsman/-vrouw doen bijstaan. Daarnaast kunnen klager en aangeklaagde zich laten vergezellen door één hun vertrouwd persoon.

2. De commissie kan van een gemachtigde die geen advocaat is en de klager dan wel de aangeklaagde ter zitting vertegenwoordigt, een schriftelijke machtiging verlangen.

3. De commissie kan personen als getuige of deskundige voor de zitting doen oproepen. Namen van de getuigen en deskundigen worden aan klager en aangeklaagde meegedeeld.

4. Een partij kan op eigen kosten getuigen en/of deskundigen ter zitting meebrengen, met dien verstande dat zij de namen van die personen uiterlijk vijf werkdagen voor de zitting schriftelijk opgeeft aan de commissie.

De commissie kan afzien van het horen van door de klager of aangeklaagde meegebrachte of opgeroepen getuigen en/of deskundigen.

5. Getuigen en deskundigen worden door de voorzitter ondervraagd. Vragen kunnen ook worden gesteld door de andere leden van de commissie en, met toestemming van de voorzitter, door diens tussenkomst, door de klager en de aangeklaagde of hun gemachtigden.

6. Ingeval een minderjarige getuige wordt gehoord, kan de commissie bepalen dat het horen buiten aanwezigheid van een of meer partijen plaatsvindt.

Ingeval een minderjarige getuige buiten aanwezigheid van partijen is gehoord, ontvangt elk der partijen zo spoedig mogelijk na vaststelling van het proces-verbaal van het getuigenverhoor, een afschrift daarvan en worden zij in de gelegenheid gesteld daarop binnen een bepaalde termijn schriftelijk te reageren. Na de ontvangst van de reacties, zendt de secretaris afschriften daarvan aan de wederpartij.

7. Ingeval een minderjarige getuige buiten aanwezigheid van partijen is gehoord, wordt de behandeling ter zitting voortgezet op een zodanig tijdstip dat partijen redelijkerwijs kennis hebben kunnen nemen van de afschriften van het proces-verbaal van het horen van de getuige. Indien partijen te kennen hebben gegeven geen prijs te stellen op voortzetting van de behandeling ter zitting en de commissie van oordeel is dat het onderzoek volledig is geweest, wordt de behandeling niet voortgezet.

### **Artikel 22. Tolken**

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

### **Artikel 23. Heropening onderzoek**

Indien de commissie van oordeel is dat het onderzoek niet volledig is geweest, kan zij het heropenen. De commissie bepaalt daarbij op welke wijze het onderzoek wordt voortgezet. De secretaris doet zo spoedig mogelijk mededeling hiervan aan partijen.

## **Artikel 24. Beraadslaging en advies**

1. De commissie beraadslaagt en beslist in een besloten vergadering waarbij alle leden die deel uitmaken van de commissie die de klacht behandelt, aanwezig zijn, bijgestaan door de secretaris.

De commissie baseert haar advies op de stukken van het geding en op het verhandelde tijdens het vooronderzoek en het onderzoek ter zitting.

2. De commissie beslist met meerderheid van stemmen.

## **Artikel 25. Advies**

1. De commissie brengt advies uit binnen vier weken na de sluiting van het onderzoek dan wel na de afronding van de schriftelijke behandeling als bedoeld in artikel 17 van dit reglement. Deze termijn kan door de voorzitter met vier weken worden verlengd.

2. De adviezen van de commissie zijn gedagtekend en houden in:

A. de namen en woonplaatsen van de partijen en de namen van gemachtigden,

B. de gronden waarop het advies berust,

C. het oordeel met betrekking tot de ontvankelijkheid of niet-ontvankelijkheid en de gegrondheid of ongegrondheid van de klacht, de eventuele aanbeveling ten aanzien van de door het bevoegd gezag te treffen maatregelen,

D. de namen van de leden van de commissie die het advies hebben vastgesteld.

3. Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend, en wordt toegezonden aan partijen en aan het bevoegd gezag van de desbetreffende school of instelling.

4. Bij het advies van de commissie wordt het verslag van de hoorzitting gevoegd.

## **Artikel 26. Intrekken van de klacht**

De klager kan bij schriftelijke, gedagtekende en ondertekende kennisgeving of mondeling ter zitting aan de commissie medelen dat de klacht wordt ingetrokken.

## **Artikel 27. Termijnen en schoolvakanties**

Met uitzondering van de termijn, genoemd in artikel 11 lid 5 van dit reglement, worden voor de berekening van de in dit reglement vermelde termijnen, de aan de desbetreffende school of instelling geldende schoolvakantiedagen niet meegerekend, behoudens in, naar het oordeel van de voorzitter van de commissie, spoedeisende gevallen.

## **Artikel 28. Termijnen**

Op de in deze regeling genoemde termijnen is de Algemene Termijnenwet van toepassing.

## **Artikel 29. Onvoorziene gevallen**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de voorzitter, gehoord de overige leden van de klachtencommissie.

## **Artikel 30. Wijziging van het reglement**

1. Dit reglement kan worden gewijzigd:

a. op voorstel van de klachtencommissie;

b. op voorstel van de Bond KBO en/of de Bond KBVO.

2. In geval sprake is van een voorstel van de klachtencommissie genoemd in het eerste lid onder a, vindt overleg plaats van de klachtencommissie met de Bond KBO en/of de Bond KBVO.

3. Ingeval sprake is van een voorstel van de Bond KBO en/of de Bond KBVO genoemd in het eerste lid onder b, wordt overlegd met de klachtencommissie.

4. Indien onderling overeenstemming is bereikt wordt het gewijzigde reglement vastgesteld.

Dit reglement is in werking getreden op 1 januari 2000 en gewijzigd op 1 november 2003 en op 1 januari 2007.

Aldus tot stand gekomen in onderlinge overeenstemming tussen de Bond KBO en de Bond KBVO én de klachtencommissie.

**Toelichting op artikel 12, lid 2:**

De commissie vindt dat hiermee voldaan is aan de strekking van artikel 7, lid 8 van de model-klachtenregeling ten aanzien van de berichtgeving omtrent de ontvangst van de klacht. Overigens blijkt naleving van de termijn van vijf werkdagen als genoemd in artikel 7, lid 8 van de model-klachtenregeling in de praktijk problematisch te zijn.

**Toelichting op artikel 18:**

In artikel 11, lid 1 van de model-klachtenregeling is bepaald dat de hoorzitting plaatsvindt binnen vier weken na ontvangst van de klacht. Uitgaande van de gestelde termijnen in dit reglement is de termijn van vier weken niet haalbaar