



KLACHTENREGELING

Ongewenst Gedrag

(Seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en pesten)

Colofon

Kenmerk	: U14.00611-BA01
Vastgesteld door College van Bestuur op	: 9 april 2014
Instemming Ondernemingsraad op	: 9 april 2014
Instemming Studentenraad op	: 18 december 2013
In werking treding op	: 9 april 2014

Preambule

Deze klachtenregeling

1. geeft uitvoering aan het bepaalde in art. E-25 en E-27 van de *CAO BVE 2007-2009*,
2. heeft betrekking op klachten van zowel studenten als medewerkers van MBO Utrecht inzake ongewenst gedrag, in het bijzonder seksuele intimidatie, racisme en andere vormen van discriminatie, agressie, geweld en pesten,
3. heeft geen betrekking op zedenmisdrijven: op grond van art. 1.3.8 van de WEB bestaat er ten aanzien van (een redelijk vermoeden van) zedenmisdrijven een aangifteplicht; zedenmisdrijven worden strafrechtelijk vervolgd.

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. instelling: Interconfessionele Stichting Interconfessioneel Beroepsonderwijs en Volwasseneducatie Regio Utrecht; werknaam MBO Utrecht
- b. commissie: de Landelijke Klachtencommissie PO, VO en MBO, ingesteld door de Besturenraad PCO te Woerden, zoals bedoeld in art. 6
- c. College van Bestuur: bevoegd gezag van MBO Utrecht
- d. teammanager: de leidinggevende van een opleidingsteam
- e. klacht: klacht over ongewenst gedrag - waaronder seksuele intimidatie, racisme of andere vormen van discriminatie, agressie, geweld of pesten – van de aangeklaagde, dat plaatsvindt door gedragingen en/of beslissingen of juist het nalaten daarvan, in of rond de onderwijssituatie
- f. klager: een (ex-)student, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)student, een (ex-)lid van het personeel, (een (ex-)lid van) het College van Bestuur, (een (ex-)lid van) de Raad van Toezicht of een (ex-)vrijwilliger die werkzaamheden verricht(te) voor de instelling, alsmede een persoon die op andere wijze deel uitmaakt(e) van of betrokken is (of was) bij de instelling of een bedrijf dat betrokken is (of was) bij de instelling, die een klacht heeft ingediend
- g. aangeklaagde: een (ex)-student, ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex)-student, een lid van het personeel, (een lid van) het College van Bestuur, (een lid van) de Raad van Toezicht of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de instelling, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de instelling, tegen wie een klacht is ingediend
- h. contactpersoon klachten: de persoon als bedoeld in artikel 2
- i. vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3
- j. benoemingsadviescommissie: een op ad hoc basis ingestelde commissie die voorafgaand aan de benoeming van een vertrouwenspersoon na een zorgvuldige procedure een selectie maakt uit de beschikbare kandidaten en advies uitbrengt over de te benoemen kandidaat aan het College van Bestuur.
De commissie wordt ingesteld door het College van Bestuur en samengesteld uit een lid aangewezen door de studentenraad, een lid aangewezen door de Ondernemingsraad en een lid aangewezen door het College van Bestuur.

Hoofdstuk 2 Behandeling van de klachten

Paragraaf 1 De contactpersoon Klachten

Artikel 2

Aanstelling en taken contactpersoon

1. Het College van Bestuur stelt een contactpersoon aan, die functioneert als postadres voor het inzenden van bezwaren en klachten, die zorgt dat bezwaren en klachten op de geëigende plek terecht komen en die klagers desgewenst informeert over de geldende procedures.
2. Het College van Bestuur benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon Klachten.
3. De contactpersoon Klachten verwijst, indien dit nog niet is gebeurd, de klager in eerste instantie naar de vertrouwenspersoon.
4. De contactpersoon Klachten neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De contactpersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als contactpersoon heeft beëindigd.
5. De Contactpersoon Klachten brengt jaarlijks aan het College van Bestuur schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Paragraaf 2 De vertrouwenspersoon

Artikel 3

Aanstelling

1. Er zijn tenminste vier vertrouwenspersonen op verschillende locaties die functioneren als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het College van Bestuur benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon. De benoeming vindt plaats op voordracht van de benoemingsadviescommissie.
3. De vertrouwenspersoon verricht zijn taak in opdracht van het College van Bestuur, maar is in de uitoefening van zijn functie niet ondergeschikt aan het College van Bestuur.
4. De vertrouwenspersoon heeft verschoningsrecht als hij functioneel betrokken is bij de melding/indiening van een klacht.
5. Het College van Bestuur verschaft de vertrouwenspersoon de faciliteiten die nodig zijn voor een goede uitoefening van de functie.
6. De vertrouwenspersonen worden minstens tweemaal per jaar geschoold en getraind.
7. Het College van Bestuur faciliteert jaarlijks bij- en nascholing van de vertrouwenspersoon.

Artikel 4

Vertrouwenspersoon voor de aangeklaagde

Indien een medewerker of student wordt aangeklaagd op grond van deze regeling mag hij zich laten bijstaan door een (externe) vertrouwenspersoon. Dit wordt gefaciliteerd door het College van Bestuur. Juridische ondersteuning voor een aangeklaagde komt voor rekening van de aangeklaagde.

Artikel 5

Taken

1. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
2. Indien de vertrouwenspersoon de klager begeleidt bij het indienen van een klacht bij de commissie, dan stelt de vertrouwenspersoon de contactpersoon daarvan op de hoogte.
3. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
4. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van teammanager, het College van Bestuur of de commissie.
5. De vertrouwenspersoon is (evenals elk ander personeelslid) verplicht het College van Bestuur alsmede de teammanager in te lichten wanneer er een vermoeden is van een zedendelict met een minderjarige.

6. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het College van Bestuur te nemen besluiten.
7. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
8. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het College van Bestuur verslag uit van het aantal en de aard van de bij hem binnengekomen meldingen, de resultaten van de bemiddeling, alsmede van de andere werkzaamheden. Bij deze rapportage wordt de anonimiteit van personen en het vertrouwelijke karakter van de informatie gewaarborgd.

Paragraaf 3 De klachtencommissie

Artikel 6

1. MBO Utrecht is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Onderwijs, ingesteld door de Besturenraad PCO te Woerden.
2. Een klacht wordt daar binnen een jaar na de betreffende gedraging of beslissing, schriftelijk en ondertekend ingediend. In de klacht staan de naam en adres van de klager, dagtekening en een omschrijving van de klacht.
3. Het adres waar de klacht ingediend wordt is:
Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Onderwijs
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
Emailadres: info@klachtencommissie.org
Website: www.gcbo.nl
Telefoon: 070 – 3861 697
4. Indien een klacht ingediend wordt treden het Reglement van Instelling (Bijlage 1) en het Huishoudelijk Reglement (Bijlage 2) van de commissie in werking.

Artikel 7

Advies

1. De commissie brengt binnen vier weken nadat de hoorzitting heeft plaatsgevonden schriftelijk advies uit aan het College van Bestuur.
2. Deze termijn kan met vier weken verlengd worden. Ook een beslissing de termijn te verlengen wordt door de commissie met redenen omkleed gemeld aan het College van Bestuur.
3. De commissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht.
4. De commissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het College van Bestuur te treffen maatregelen dan wel te nemen besluiten.
5. Het oordeel van de commissie over het al dan niet gegrond zijn van de klacht, zoals bedoeld in lid 3, en een eventuele beslissing de termijn te verlengen, zoals bedoeld in lid 2, wordt door de commissie tevens medegedeeld aan klager en aangeklaagde.

Artikel 8

Termijnen en schoolvakanties

Voor de berekening van de in dit reglement vermelde termijnen worden de bij MBO Utrecht geldende studentenvakantiedagen niet meegerekend, behalve in – naar het oordeel van de voorzitter van de commissie – spoedeisende zaken.

Paragraaf 4 Besluitvorming door het bevoegd gezag

Artikel 9

Voorlopige voorziening

De teammanager kan op advies van de vertrouwenspersoon en in overleg met het College van Bestuur een voorlopige voorziening treffen.

Artikel 10

Beslissing op advies

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de commissie neemt het College van Bestuur een schriftelijke, gemotiveerde beslissing, waarin vermeld wordt of zij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of zij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke. De beslissing wordt vervolgens direct medegedeeld aan klager, aangeklaagde en de commissie. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de commissie en het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het College van Bestuur met redenen omkleed aan klager en de commissie.
3. De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt door het College van Bestuur niet genomen dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het College van Bestuur voorgenomen beslissing. Dit verweer vindt plaats binnen de termijnen genoemd in lid 1. en 2,
4. Indien de klacht door het College van Bestuur ongegrond wordt verklaard zal het College van Bestuur op verzoek van en in overleg met de aangeklaagde en zo nodig na advies van de commissie, in een passende rehabilitatie voorzien.
5. Over een aanbeveling van de commissie gericht tot het College van Bestuur wordt binnen vier weken na ontvangst van de aanbeveling door het College van Bestuur een schriftelijke, gemotiveerde beslissing genomen, die vervolgens onverwijld meegedeeld wordt aan klager, aangeklaagde en de commissie. Deze termijn kan met ten hoogste eenmaal vier weken worden verlengd.

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 11

Rechtsbescherming

1. Het College van Bestuur draagt er jegens vertrouwenspersoon, melder, klagers en opgeroepen getuigen zorg voor dat zij door het uitoefenen van hun functie, het indienen van een klacht, het doen van een melding of het optreden als getuige, direct noch indirect worden geschaad in het uitoefenen van hun functie, in hun loopbaan of voor wat betreft studenten, in het verloop van hun opleiding.
2. Het College van Bestuur draagt er jegens een aangeklaagde zorg voor dat zolang een klacht niet gegrond is verklaard, aangeklaagde direct noch indirect door een ingediende klacht geschaad wordt in het uitoefenen van zijn functie of in zijn loopbaan, of, als het een student betreft, in het verloop van zijn opleiding.

Artikel 12

Vaststelling, wijziging en in werking treding

1. Het College van Bestuur stelt het reglement vast na overleg met de vertrouwenspersoon, nadat de Ondernemingsraad en Studentenraad instemming hebben verleend.
2. Het College van Bestuur en de vertrouwenspersoon overleggen binnen twee jaar na vaststelling van het reglement over de noodzaak van wijzigingen van het reglement.
3. Noodzakelijk geachte wijzigingen worden in onderling overleg tussen College van Bestuur en vertrouwenspersoon opgesteld, waarna lid 1 gevolgd wordt.

Artikel 13

Overige bepalingen

1. De gezamenlijke vertrouwenspersonen stellen een jaarverslag op.
2. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het College van Bestuur.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als "*Klachtenregeling MBO Utrecht Ongewenst Gedrag*".
4. Deze regeling treedt in werking op 9 april 2014
5. De regeling is op 9 april 2014 vastgesteld door het College van Bestuur na verkregen instemming van de Ondernemingsraad op 9 april 2014 en de Studentenraad op 18 december 2013.
6. Het College van Bestuur publiceert deze regeling op de website en intranet van MBO Utrecht.
7. Het College van Bestuur stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

Reglement van Instelling van de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Onderwijs

Maart 2011

Hoofdstuk 1: Begripsbepalingen

Artikel 1

Dit reglement verstaat onder:

1. Besturenraad: Centrum voor Christelijk Onderwijs, gevestigd te Woerden;
2. LKC: de Landelijke voor het Christelijk Onderwijs, ingesteld door de Besturenraad, Centrum voor Christelijk Onderwijs te Woerden;
3. Commissie: de commissie voor de behandeling van een klacht uit drie leden van de LKC samengestelde zoals bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 23 van de Wet op de expertisecentra en artikel 24b van de Wet op het voortgezet onderwijs en de toepasselijke bepalingen uit de CAO MBO;
4. Ambtelijk secretariaat: Het door de ambtelijk secretaris geleide bureau dat de Commissie bij haar werkzaamheden ondersteunt;
5. Klachtenregeling: de in bijlage 1 bij dit reglement opgenomen modelklachten-regeling primair onderwijs en voortgezet onderwijs, de modelklachtenregeling voor het middelbaar beroepsonderwijs dan wel een door een bij de Commissie aangesloten schoolbestuur vastgestelde klachtenregeling;
6. Bevoegd gezag: een bevoegd gezag als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra, de Wet op het voortgezet onderwijs en de Wet educatie en beroepsonderwijs;
7. School: een school als bedoeld in de wet op het Primair Onderwijs, Wet op de Expertisecentra en de Wet op het Voortgezet Onderwijs;
8. Instelling: een instelling als bedoeld in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs;
9. Klacht: een klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
10. Klager: de in de klachtenregeling omschreven definitie van klager of (bij het ontbreken daarvan) een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap door wie een klacht is ingediend;
11. Aangeklaagde: de in de klachtenregeling omschreven definitie van degene tegen wie een klacht is ingediend of (bij het ontbreken daarvan) een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, 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;
12. Vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3 van de Klachtenregeling;
13. Contactpersoon: de persoon als bedoeld in artikel 2 van de Klachtenregeling;
14. Advies: het op schrift gestelde oordeel van de Commissie over de gegrondheid van een klacht inclusief eventuele aanbevelingen aan het bevoegd gezag;
15. Gemachtigde: een persoon die namens verweerder of klager optreedt in de klachtprocedure;
16. Vertrouwd persoon: een persoon die ter persoonlijke ondersteuning met een partij meegaat naar de zitting, maar daar niet het woord mag voeren.

Artikel 2 Instelling en Instandhouding

De Landelijke voor het Christelijk Onderwijs is ingesteld en wordt in stand gehouden door de Besturenraad, Centrum voor Christelijk Onderwijs te Woerden.

Artikel 3 Aansluiting

1. Aansluiting bij de Commissie is mogelijk voor alle bevoegde gezagsorganen die lid zijn van de Besturenraad. Ook andere schoolbesturen dan besturen van scholen voor christelijk onderwijs kunnen zich bij de Commissie aansluiten.
2. Een bevoegd gezag kan, met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden, de aansluiting van een instelling bij de Commissie schriftelijk opzeggen met ingang van 1 januari van enig kalenderjaar.
3. De Besturenraad heeft het recht met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden de aansluiting bij de Commissie te beëindigen om redenen die zij dringend acht.

Artikel 4 Taak en werkzaamheden

1. De Commissie heeft tot taak onderzoeken in te stellen naar de klachten die haar worden voorgelegd.
2. De Commissie geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het bevoegd gezag over: a. de (on)gegrondheid van de klacht; b. het nemen van maatregelen; c. overige door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
3. Zij verricht haar werkzaamheden met inachtneming van de in de klachtenregeling opgenomen voorschriften dan wel met inachtneming van de door een bij de Commissie aangesloten schoolbestuur vastgestelde klachtenregeling, mits die klachtenregeling voldoet aan het gestelde in de artikelen 2 lid 1 en 2 en 3 van dit reglement alsmede aan het gestelde in het huishoudelijk reglement van de Commissie.
4. De Commissie laat zich bijstaan door de (ambtelijk) secretaris. Deze moet de hoedanigheid van meester in de rechten of master hebben verkregen op grond van een met goed gevolg afgelegd examen in het Nederlands recht aan een Nederlandse universiteit. Benoeming en ontslag van de (plaatsvervangend) secretaris vindt plaats door de Besturenraad.

Artikel 5 Samenstelling

1. Voor de behandeling van iedere ingediende klacht bestaat de Commissie uit één voorzitter en twee leden, die worden benoemd, geschorst en ontslagen door de Besturenraad. De benoeming vindt plaats na overleg met het Netwerk Christelijk Onderwijs (NCO)
2. De Commissie is zodanig samengesteld dat zij voldoende deskundig moet worden geacht voor de behandeling van klachten.

Artikel 6 Vereisten lidmaatschap

1. a. Voorzitter en lid van de Commissie, die de klacht behandelt, kan niet zijn hij/zij, die werkzaam is bij of deel uitmaakt van het bevoegd gezag van de instelling waaraan het advies wordt uitgebracht;
b. Voorzitter en lid van de Commissie, die de klacht behandelt, kan niet zijn hij/zij, die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap waarop de klacht betrekking heeft;
2. (Plaatsvervangend) Voorzitter kan slechts zijn hij/zij die de hoedanigheid van meester in de rechten dan wel master heeft verkregen op grond van een met goed gevolg afgelegd examen in het Nederlands recht aan een Nederlandse universiteit.

Artikel 7 Zittingsduur en vacatures

1. De (plaatsvervangende) leden van de Commissie worden benoemd voor een zittingstermijn van vier jaar en zijn terstond herbenoembaar. Het ambtelijk secretariaat draagt zorg voor de opstelling van een rooster van aftreden.
 - a. Wanneer een lid gedurende de zittingstermijn de leeftijd van 70 jaar bereikt, is hij/zij niet meer herbenoembaar voor een nieuwe termijn.
 - b. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de Commissie:
 - door overlijden;
 - door opzegging door het lid;
 - door onder curatele stelling.
2. De voorzitter en de leden kunnen op ieder moment ontslag nemen.

3. In een opengevallen plaats wordt binnen 3 maanden voorzien.

Artikel 8 Huishoudelijk reglement

1. De Commissie legt de regeling van haar werkzaamheden zo spoedig mogelijk na haar benoeming vast in een huishoudelijk reglement en voorziet daarin in haar secretariaat.
2. De voorzitter brengt dit reglement, alsmede wijzigingen daarvan, ter kennis van de bij de Commissie aangesloten bevoegde gezagsorganen.

Artikel 9 Kosten van de Commissie

1. Aan de voorzitter, de leden en de plaatsvervangers en de secretaris worden door de Besturenraad de in hun functie gemaakte reis- en verblijfkosten vergoed. Door de Besturenraad wordt voorzien in een vacatieregeling.
2. De Commissie kan in overleg met de Besturenraad aan door haar gehoorde getuigen en deskundigen een schadeloosstelling toekennen.
3. De kosten van de Commissie komen ten laste van de bij haar aangesloten bevoegde gezagsorganen volgens een door de Besturenraad te treffen regeling.

Artikel 10 Wijziging

1. Dit reglement kan worden gewijzigd bij besluit van de Besturenraad, dat daarvan ten spoedigste mededeling doet aan de Commissie en aan de bij de Commissie aangesloten bevoegde gezagsorganen
2. De bij de Commissie aangesloten bevoegde gezagsorganen hebben het recht wijzigingsvoorstellen bij de Besturenraad in te dienen.

Huishoudelijk Reglement van de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Onderwijs

Maart 2011

Artikel 1 Secretariaat

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

Artikel 2 Indienen klacht

1. De Commissie neemt geen klacht in behandeling die niet voldoet aan de volgende vereisten:
 - a. de klacht is door klager ondertekend en wordt schriftelijk bij de Commissie ingediend dan wel de klacht wordt door klager mondeling ingediend, waarna door de Commissie terstond een verslag wordt opgemaakt dat door klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan klager een afschrift ontvangt;
 - b. de klacht bevat de naam en het adres van de klager;
 - c. de klacht bevat de dagtekening;
 - d. de klacht bevat een omschrijving van de klacht.Bij een klacht worden alle op de zaak betrekking hebbende stukken overgelegd.
2. De klacht wordt binnen een jaar na de gedraging of beslissing ingediend, tenzij de termijnoverschrijding door de voorzitter verschoonbaar wordt geacht.
3. Indien de klacht niet voldoet aan de eisen, gesteld in het eerste lid, onder a., b., c. en d., wijst de secretaris klager op het gepleegde verzuim en nodigt klager uit binnen veertien dagen het verzuim in een aanvullende klacht te herstellen.
4. De secretaris tekent op een door hem/haar ontvangen (aanvullende) klacht de datum van ontvangst aan.

Artikel 3 Vereenvoudigde behandeling en bezwaar

1. Totdat de klager en aangeklaagde zijn uitgenodigd om op een hoorzitting van de Commissie te verschijnen, kan de voorzitter van de Commissie het onderzoek naar de klacht sluiten indien voortzetting van het onderzoek niet nodig is omdat de Commissie kennelijk onbevoegd is of de klacht kennelijk niet-ontvankelijk is.
2. De voorzitter baseert de uitspraak op de stukken die door partijen aan de zijn overgelegd. Het bepaalde in artikel 2 lid 3 is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 4 Bijzondere procedure voor spoedeisende gevallen

1. Indien een zaak een spoedeisend karakter heeft, kan de voorzitter van de Commissie, op verzoek van klager of aangeklaagde, besluiten de klacht versneld te behandelen; De artikelen 5 en 6 worden hierbij buiten beschouwing gelaten.
2. De voorzitter bepaalt alsdan zo spoedig mogelijk de plaats, datum en tijdstip waarop de klacht in een hoorzitting behandeld zal worden doet daarvan onverwijld mededeling aan partijen.
3. Blijkt aan de Commissie bij de hoorzitting, dat de klacht niet voldoende spoedeisend is om een versnelde behandeling te rechtvaardigen, of dat een versnelde behandeling van de klacht een onevenredig nadeel met zich zou brengen in verhouding tot de daarmee te dienen belangen dan bepaalt de Commissie dat het bepaalde in de artikelen 5 en 6, alsnog onverkort toepassing wordt gegeven.

Artikel 5 Doorzending en berichtgeving klacht

1. Na ontvangst van de (aanvullende) klacht deelt de secretaris van de Commissie het betrokken bevoegd gezag, de klager en aangeklaagde zo spoedig mogelijk schriftelijk mee dat zij een klacht

onderzoekt. De Commissie verzoekt het betrokken bevoegd gezag aan de directeur van de betrokken school/instelling mee te delen dat de Commissie een klacht onderzoekt.

2. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.
3. Indien de klager tijdens de procedure bij de Commissie de klacht intrekt, deelt de Commissie dit aan aangeklaagde, het betrokken bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school/instelling mee.

Artikel 6 Verweerschrift

1. De Commissie stelt de aangeklaagde in de gelegenheid om binnen 3 weken na toezending van het klaagschrift en de daarbij behorende afschriften, een verweerschrift in vijfvoud bij de Commissie in te dienen.
2. Verlenging van de termijn is slechts mogelijk in zeer uitzonderlijke gevallen.

Artikel 7 Vooronderzoek

1. De Commissie is bevoegd, in verband met de voorbereiding en de behandeling van de klacht, alle gewenste inlichtingen in te winnen.
2. Klager en aangeklaagde worden hiervan op de hoogte gesteld.

Artikel 8 Voorbereiding van de hoorzitting

1. De voorzitter dan wel de secretaris bepaalt plaats, datum en tijdstip, waarop klager en aangeklaagde in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord.
2. De zitting vindt in beginsel plaats binnen twee maanden na ontvangst van de (aanvullende) klacht.
3. Aan partijen wordt daarvan tijdig kennis gegeven door een schriftelijke oproep. 4. Tenminste vijf werkdagen voor de zitting zendt de voorzitter dan wel de secretaris aan de (plaatsvervangende) leden van de Commissie afschriften van alle op de klacht betrekking hebbende stukken.
4. Tenminste 5 werkdagen voor de zitting wordt aan klager en aangeklaagde voor zover mogelijk en nog nodig inzage gegeven van alle op het geschil betrekking hebbende stukken.

Artikel 9 Schriftelijke behandeling

1. Met eenstemmig goedvinden van de Commissie en partijen kan de behandeling van het geschil ook schriftelijk geschieden.
2. Komt het de voorzitter voor dat de zaak zich leent voor een schriftelijke behandeling, dan geeft hij daarvan uiterlijk 10 dagen na ontvangst van het verweerschrift kennis aan de leden van de Commissie en aan de partijen met de vraag of zij met een zodanige behandeling instemmen en met het verzoek deze vraag binnen 10 dagen na ontvangst te willen beantwoorden.
3. Beantwoorden beide partijen of één van hen de vraag ontkennend of blijft antwoord achterwege, dan wordt de zaak op de voorgeschreven wijze op een zitting van de Commissie behandeld.

Artikel 10 Wraking en verschoning

1. Tot het sluiten van het onderzoek op de hoorzitting kan op verzoek van klager of aangeklaagde een lid van de Commissie worden gewraakt indien:
 1. deze persoonlijk belang bij de zaak heeft;
 2. deze aan de klager dan wel aan een van de leden van het bij de klacht betrokken bevoegd gezag in bloed- of aanverwantschap staat tot en met de vierde graad;
 3. deze een advies gegeven heeft met betrekking tot de klacht of met klager of aangeklaagde een bespreking daarover heeft gehad;
 4. er een hoge graad van vriendschap of vijandschap bestaat tussen deze en klager of aangeklaagde;
 5. deze binnen een tijdvak van vijf jaren, voorafgaand aan de datum van ontvangst van de (aanvullende) klacht door de Commissie, lid is geweest van het betrokken bevoegd gezag of bij dat bevoegd gezag in betrekking is geweest;
 6. daarvoor andere redenen bestaan, waarbij de onpartijdigheid van een lid in geding is.
2. In elk van de gevallen, bedoeld in het voorgaande lid, kan een lid van de Commissie zich verschonen.
3. Over wraking of verschoning wordt zo spoedig mogelijk door een nieuw samen te stellen Commissie, waarin het Commissielid of de Commissieleden, waarvan de wraking is verzocht, geen zitting heeft of hebben, beslist. Die beslissing wordt genomen bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van stemming wordt de wraking toegewezen.

Artikel 11 Hoorzitting

1. De zittingen van de Commissie zijn niet openbaar.
2. Meerderjarige partijen worden in elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij één van de partijen daar bij de voorzitter gemotiveerd bezwaar tegen maakt. De voorzitter beslist vervolgens of hij dit bezwaar al dan niet honoreert.
Ingeval een minderjarige partij is, worden partijen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid gehoord.
3. De Commissie kan bepalen, al dan niet op verzoek van klager of aangeklaagde, dat de vertrouwenspersoon bij het verhoor aanwezig is.
4. Van het horen van klager kan worden afgezien, indien klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
5. Tijdens de zitting wordt aan klager en aangeklaagde de gelegenheid gegeven:
 - a. zijn/haar belangen voor te dragen of te doen voordragen;
 - b. getuigen en deskundigen te doen horen;
 - c. kennis te nemen van alle op de klacht betrekking hebbende stukken.
6. Indien partijen buiten elkaars aanwezigheid worden gehoord wordt een verslag van de zitting gemaakt. Het verslag bevat:
 - a. de namen en de functies van de aanwezigen;
 - b. een zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd.
 - c. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.
7. Voor het houden van een zitting is vereist dat ten minste twee leden van de Commissie, waaronder de voorzitter, aanwezig zijn.

Artikel 12 Vertegenwoordiging ter hoorzitting, getuigen en deskundigen

1. Een partij kan zich ter zitting door een gemachtigde doen vertegenwoordigen. Daarnaast kunnen klager en aangeklaagde zich laten vergezellen door één hun vertrouwd persoon.
2. Indien de Commissie dit nodig acht, kan zij, al dan niet op grond van een daartoe strekkend verzoek van klager of aangeklaagde, getuigen of deskundigen ter zitting horen.
3. Een eventueel verzoek als bedoeld in het vorige lid, moet zo tijdig worden ingediend en zodanig ingericht, dat het de voorzitter redelijkerwijs mogelijk is de getuige of deskundige tenminste een week voor de zitting op te roepen.
4. Indien de Commissie uit eigen beweging getuigen of deskundigen oproept, doet de voorzitter daarvan mededeling aan klager en aangeklaagde.

Artikel 13 Advies

1. De Commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.
2. De Commissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan het bevoegd gezag, binnen vier weken nadat de hoorzitting heeft plaatsgevonden. Deze termijn kan met vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt de Commissie met redenen omkleed aan klager, aangeklaagde en het betrokken bevoegd gezag.
3. De Commissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en deelt dit oordeel schriftelijk mee aan klager, aangeklaagde en de directeur van de betrokken school/instelling.
4. De Commissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het betrokken bevoegd gezag te treffen maatregelen dan wel te nemen besluiten.

Artikel 14 Termijnen en schoolvakanties

Met uitzondering van de termijn, genoemd in artikel 2 lid 2 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 15 Bejegening door de Commissie, voorzitter of lid van de Commissie

1. Partijen dan wel het bevoegd gezag kunnen een klacht indienen over de wijze waarop de Commissie hen heeft bejegend bij de behandeling van een klacht.
2. De voorzitter onderzoekt de klacht over de bejegening en doet schriftelijk verslag van zijn bevindingen aan de klager en aan de Commissie.

Artikel 16 Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Dit reglement kan met inachtneming van het Reglement van Instelling door de Commissie worden aangevuld en gewijzigd.
2. Indien en voor zover een bepaling in dit reglement niet (langer) verenigbaar blijkt te zijn met de bepalingen van het Reglement van Instelling, treedt die bepaling buiten werking en beslist de Commissie zo spoedig mogelijk over haar vervanging.