

# Reglement Klachtencommissie procedure aanmelding voor de brugklas Voortgezet Onderwijs Amstelland

## Algemene overwegingen

De regeling inzake aanmelding van brugklasleerlingen kent de mogelijkheid van het indienen van een klacht wanneer ouders het niet eens zijn met de procedure en/of met de uitkomst van de procedure.

Uitgangspunt is dat iedere klacht zorgvuldig bekeken wordt. Deze klachtenregeling is bedoeld alsoe instrument voor een leerlinggerichte afhandeling van (individuele) klachten. Hierbij kan uitsluitend bekeken worden of de juiste procedure is gevolgd en of de uitkomst van de procedure in een individueel geval tot een kennelijk onredelijke uitkomst heeft geleid.

De mogelijkheid om een klacht in te dienen sluit niet uit dat ouders gebruik maken van andere vormen van rechtsbescherming.

## KLACHTENREGELING

**Artikel 1: Begripsomschrijvingen.** In het klachtenreglement wordt verstaan onder:

1. Klager : een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige leerling die is aangemeld voor de brugklas van een school voor Voortgezet Onderwijs in de kernprocedure Amstelland;
2. Verweerder: bevoegd gezag, i.c. rector/directeur/bestuurder van de school tegen wie de klacht is ingediend;
3. Klacht: een uiting van ongenoegen, schriftelijk door klager kenbaar gemaakt, via klachtenformulier over beslissingen of gedragingen van verweerder in het kader van aanmelding voor de Brugklas.
4. Klachtencommissie: de commissie als bedoeld in artikel 2.

## Artikel 2: Samenstelling en Taak van de Klachtencommissie

1. Voor de behandeling van iedere ingediende klacht bestaat de Klachtencommissie uit één voorzitter en twee leden.
2. De voorzitter is een jurist die niet werkzaam is binnen het gezagsbereik van een bij de klacht betrokken school. Ook de andere twee leden zijn niet werkzaam binnen het gezagsbereik van een bij de klacht betrokken school.
3. De Commissie onderzoekt de ingediende klacht en brengt advies uit aan het bevoegd gezag van de school over de gegrondheid van de klacht.

## Artikel 3: Indienen van een klacht bij de Klachtencommissie

1. Klager maakt gebruik van het beschikbaar gestelde [klachtenformulier](#). Dit klaagschrift bevat:
  - a. de naam en het adres van de klager en de leerling;
  - b. de naam van verweerder op wie de klacht betrekking op heeft;
  - c. een omschrijving van de klacht;
  - d. afschrift van de op de klacht betrekking hebbende stukken;
  - e. de dagtekening van de klacht.
  - f. een beschrijving van eerder contact met de school waarop de klacht betrekking heeft.
2. Klager verstuurt het volledig ingevulde klachtenformulier en eventuele bijlagen in via het volgende email-adres: [klachtencie@kernprocedureamstelland.nl](mailto:klachtencie@kernprocedureamstelland.nl)
3. De klacht dient voor het einde van de reactietermijn, die in het tijdpad

genoemd wordt, te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist. Zie ook artikel 4 en artikel 6 lid 3.

4. De Klachtencommissie bevestigt direct na binnenkomst schriftelijk de ontvangst van de klacht.

#### **Artikel 4: Voorbereidend onderzoek**

1. De Klachtencommissie nodigt verweerder, direct na ontvangst van de klacht, uit om binnen een termijn van één week een verweerschrift en alle benodigde informatie over de plaatsingsprocedure te verstrekken.
2. Verweerder is verplicht door de Klachtencommissie gevraagde informatie te verstrekken en omtrent het verzoek daartoe en de informatieverstrekking vertrouwelijkheid in acht te nemen.
3. De Klachtencommissie plant een hoorzitting waarin klagers en verweerder de gelegenheid krijgen hun klachten / standpunt toe te lichten.
4. De hoorzitting vindt in beginsel plaats binnen 4 weken na het einde van de reactietermijn zoals die in het tijdpad genoemd is. De voorzitter bepaalt dag, plaats en tijdstip van de zitting. Klager en verweerder ontvangen een uitnodiging waarin wordt medegedeeld uit welke personen de vaste commissie zal zijn samengesteld.
5. Op verzoek van klager kan de behandeling van een klacht ook schriftelijk geschieden. Partijen kunnen dan desgewenst nog repliek en dupliek indienen. Hierbij dienen partijen rekening te houden met de termijnen, zoals genoemd in artikel 6.

#### **Artikel 5: Procedure ter zitting**

1. De zittingen van de Klachtencommissie zijn niet openbaar.
2. De voorzitter bepaalt de gang van zaken op de zitting en licht die bij de opening van de zitting toe.
3. Tijdens de zitting krijgen klager en verweerder de gelegenheid hun zienswijze naar voren te brengen en krijgen de commissieleden de gelegenheid om vragen te stellen.
4. De Klachtencommissie kan in voorkomende gevallen beslissen partijen niet in elkaars aanwezigheid te horen, indien daarvoor zwaarwegende redenen zijn.
5. De voorzitter sluit het voorbereidend onderzoek aan het einde van de zitting. Slechts in overleg met, of op verzoek van, de Klachtencommissie mogen partijen na de zitting nog stukken of communicatie toezenden aan de Klachtencommissie.

#### **Artikel 6: Advies Klachtencommissie**

1. Het advies wordt bij meerderheid van stemmen door de Klachtencommissie vastgesteld.
2. De Klachtencommissie geeft een gemotiveerd oordeel over de gegrondheid van de klacht en kan in haar advies tevens aanbevelingen aan verweerder doen.
3. De Klachtencommissie streeft er naar om binnen 2 weken na de hoorzitting uitspraak te doen op de klacht. De totale periode van indiening en behandeling van een klacht bedraagt niet meer dan 10 weken.

#### **Artikel 7: Mededeling advies en Beslissing verweerder op advies**

1. Binnen twee weken na ontvangst van het advies van de Klachtencommissie deelt verweerder aan de klager en de Klachtencommissie schriftelijk en gemotiveerd mee of het oordeel over de (on-)gegrondheid van de klacht gedeeld wordt en of naar aanleiding van dat oordeel maatregelen worden genomen en zo ja welke.
2. Deze termijn kan worden verlengd mits voor klagers altijd vóór de start van de zomervakantie bekend is wat de beslissing is naar aanleiding van hun klacht;

bovenstaande geldt uitsluitend indien klagers voor het einde van de reactietermijn hun klacht hebben ingediend.

#### **Artikel 8: Vertrouwelijkheid**

1. Iedereen die bij het indienen en behandelen van de klacht betrokken is, is verplicht vertrouwelijkheid in acht te nemen, inclusief het besprokene tijdens de zitting.
2. De verplichting tot vertrouwelijkheid blijft bestaan, ook als de betrokkene niet meer onder de werking van de klachtenregeling valt.

#### **Artikel 9: Overige bepalingen**

1. De door de klager en verweerder gemaakte kosten ter zake de klachtbehandeling zijn voor eigen rekening.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de voorzitter van de Klachtencommissie.
3. Dit reglement kan worden aangehaald als 'Reglement Klachtencommissie Toelating VoortgezetOnderwijs Amstelland'.
4. De regeling is vastgesteld in december 2023 en treedt in werking op 1 januari 2024.
5. De scholen maken het reglement (digitaal) openbaar middels de Kernprocedure Amstelland.