



KLACHTENREGELING

van

Het Amsterdams Lyceum

De rector-bestuurder van de vereniging Het Amsterdams Lyceum heeft op 01-08-2021 overeenkomstig het bepaalde in art. 24b van de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) met instemming van de medezeggenschapsraad (art. 18 sub g Medezeggenschapsreglement) een Klachtenregeling met de hierna volgende inhoud vastgesteld. De regeling treedt in werking op de datum van vaststelling en vervangt de versie die werd vastgesteld op 20 januari 2019.

1. BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1

[Dit artikel wordt toegelicht op p. 9]

In deze regeling wordt verstaan onder:

aangeklaagde	(een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school betrokken persoon of orgaan, tegen wie een klacht is ingediend;
Bestuursreglement	als bedoeld in art. 12 lid 9 van de Statuten van de vereniging;
bevoegd gezag	vereniging Het Amsterdam Lyceum;
contactpersoon	de persoon als bedoeld in artikel 2 van deze regeling;
commissie van beroep (CvB)	als bedoeld in art. 10 lid 2 van het Bestuursreglement;
klacht	uiting van ongenoegen van de klager over gedragingen en beslissingen van de aangeklaagde, waaronder begrepen het nalaten van handelingen en het niet nemen van beslissingen;
klager	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 anderszins functioneel bij de school betrokken persoon of orgaan;
LKC	de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs als bedoeld in artikel 4 lid 1 van deze regeling;
medezeggenschapsraad	medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de Wet medezeggenschap op scholen ;
raad van toezicht	als bedoeld in art. 13 van de Statuten van de vereniging;
rector-bestuurder	als bedoeld in art. 12 van de Statuten van de vereniging;
school	Het Amsterdams Lyceum;
schoolleiding	rector-bestuurder en conrectoren van Het Amsterdams Lyceum gezamenlijk;
vereniging	vereniging Het Amsterdams Lyceum te Amsterdam
vertrouwd persoon	een persoon die ter persoonlijke ondersteuning met een partij meegaat naar de zitting, maar daar niet het woord mag voeren;
vertrouwenspersoon	de persoon als bedoeld in artikel 3 van deze regeling;

verweerder	aanduiding voor de aangeklaagde tijdens de behandeling van de klacht door de LKC en/of de Commissie van Beroep
wet	Wet op het voortgezet onderwijs.

2. BEHANDELING VAN DE KLACHTEN

Artikel 2 *benoeming en taak contactpersonen*

1. Er is op school ten minste één functionaris die de taak van contactpersoon uitoefent. Een klager of een aangeklaagde kan de contactpersoon raadplegen en door deze worden verwezen naar de vertrouwenspersoon.
2. De rector-bestuurder benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon. De benoeming vindt plaats met instemming van de medezeggenschapsraad.

Artikel 3 *externe vertrouwenspersoon* *[Dit artikel wordt toegelicht op p 9]*

1. Het bevoegd gezag beschikt over een externe vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. De rector-bestuurder benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon. De benoeming vindt plaats met instemming van de medezeggenschapsraad.
3. De vertrouwenspersoon gaat na of de aangedragen feiten aanleiding geven tot het indienen van een klacht, begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent zo nodig bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie. Tevens gaat de vertrouwenspersoon na of door bemiddeling een oplossing voor een gerezen geschil kan worden bereikt.
4. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
5. Indien de vertrouwenspersoon aanwijzingen hebben bereikt die niet uitmonden in concrete klachten, kan hij/zij zulke aanwijzingen op eigen initiatief ter kennis brengen van de LKC of het bevoegd gezag.
6. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de namens het bevoegd gezag te nemen besluiten ten aanzien van ingediende klachten.
7. De vertrouwenspersoon neemt bij alle werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht en heeft ten aanzien hiervan een plicht tot geheimhouding. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taken als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
8. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van de uitgevoerde werkzaamheden.

Artikel 4 *aansluiting bij landelijke LKC onderwijs*

1. Het bevoegd gezag heeft zich aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (hierna: LKC) van de Stichting Onderwijsgeschillen, Postbus 8519, 3508 AD Utrecht, info@onderwijsgeschillen.nl, na hierover instemming te hebben verkregen van de medezeggenschapsraad.
2. De LKC geeft een oordeel over een bij de LKC aanhangig gemaakte klacht en brengt gevraagd of ongevraagd advies uit aan het bevoegd gezag over:
 - a. (on)gegrondheid van de klacht;
 - b. het nemen van maatregelen;
 - c. overige namens het bevoegd gezag te nemen besluiten.
3. De LKC 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 LKC, alsmede de ambtelijk secretaris van de LKC, zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn

taak als lid van de LKC heeft beëindigd.

Artikel 5 *indienen van de klacht* *[Dit artikel wordt toegelicht op p. 10]*

1. De klager dient een klacht schriftelijk in bij het bevoegd gezag, en/of rechtsreeks bij de LKC. Indien redelijkerwijs niet van klager gevraagd kan worden de klacht op schrift te stellen, wordt van de mondeling ingediende klacht een verslag gemaakt, dat door klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan klager een afschrift ontvangt.
2. Het klaagschrift bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van klager en zo nodig de gekozen domicilie voor de duur van de procedure;
 - b. de naam van aangeklaagde (verweerder);
 - c. een omschrijving van de klacht en de feiten en omstandigheden, zoals die zich volgens klager hebben voorgedaan;
 - d. de dagtekening en ondertekening;
 - e. afschriften van de op de klacht betrekking hebbende stukken.
3. Indien een klacht wordt ingediend door een gemachtigde, dient de klacht vergezeld te gaan van een schriftelijke machtiging dan wel dient klager de klacht voor akkoord mede te ondertekenen. Voor indiening door een advocaat is geen schriftelijke machtiging nodig.
4. De Commissie van Beroep (CvB), dan wel het secretariaat van de LKC bevestigt na binnenkomst aan klager schriftelijk de ontvangst van de klacht.

Artikel 6 *ontvankelijkheid van de klacht* *[Dit artikel wordt toegelicht op p. 10]*

1. Indien niet is voldaan aan de vormvereisten genoemd in art. 5, wordt klager binnen een nader te bepalen termijn in de gelegenheid gesteld het verzuim te herstellen. Als niet aan dit verzoek wordt voldaan, kan het bevoegd gezag, c.q. de LKC de klacht niet-ontvankelijk verklaren.
2. De LKC of het bevoegd gezag zullen de klacht verder niet in behandeling nemen als:
 - a. niet tijdig of onvoldoende is voldaan aan een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel;
 - b. de klacht betrekking heeft op een gedraging die zich meer dan een jaar vóór het indienen van de klacht heeft voorgedaan zonder dat er redenen zijn om de verschoonbaarheid van de overschrijding van de jaartermijn aan te nemen.
3. Klager wordt zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen drie weken nadat de klacht is ingediend, dan wel klager heeft voldaan aan het verzoek tot verzuimherstel bedoeld in het eerste lid van dit artikel, schriftelijk geïnformeerd of de klacht verder in behandeling wordt genomen.
4. Indien de klacht niet verder in behandeling wordt genomen, wordt dit schriftelijk en gemotiveerd aan klager meegedeeld.

Artikel 7 *verwijzing naar het bevoegd gezag*

1. Het secretariaat van de LKC deelt na ontvangst van het klaagschrift, dan wel na ontvangst van het herstelde klaagschrift aan het bevoegd gezag mee dat een klacht bij de LKC is ingediend.
2. Indien naar het oordeel van de LKC gebleken is dat er geen of onvoldoende pogingen zijn gedaan om de klacht op het niveau van de school of het bevoegd gezag aan de orde te stellen of te behandelen, kan de LKC de klacht doorzenden aan het bevoegd gezag. De LKC kan het bevoegd gezag dan vragen of een oplossing mogelijk is op het niveau van de school.
3. De LKC kan de klacht alsnog in behandeling nemen, indien niet binnen 14 dagen is geantwoord of indien binnen 4 weken geen oplossing is bereikt.

Artikel 8 *klachtafhandeling door het bevoegd gezag* *[Dit artikel wordt toegelicht op p. 10]*

1. Van een klacht die uitsluitend bij het bevoegd gezag is ingediend, dan wel op grond van een besluit van de LKC bedoeld in art. 7 naar het bevoegd gezag is terugverwezen, wordt kennis genomen door de Commissie van Beroep (CvB) bedoeld in art. 10 lid 2 van het Bestuursreglement.
2. De CvB neemt de klacht in behandeling volgens de regels vastgelegd in het *Reglement van de*

Commissie van Beroep van Het Amsterdams Lyceum en adviseert de rector-bestuurder over afhandeling van de klacht namens het bevoegd gezag.

3. Indien de klacht gericht is tegen de persoon van de rector-bestuurder, wordt het advies bedoeld in het vorige lid uitgebracht aan de Raad van Toezicht, die vervolgens namens het bevoegd gezag de klacht afhandelt.
4. Het advies van de CvB bevat een gemotiveerd oordeel over de gegrondheid van de klacht en eventueel aanbevelingen voor door het bevoegd gezag te nemen maatregelen.
5. Bij spoedeisende omstandigheden kan de rector-bestuurder, c.q. in het geval lid 3 van toepassing is de Raad van Toezicht, in afwachting van het advies van de CvB een voorlopige voorziening treffen.

Artikel 9 *mediation LKC*

1. De LKC kan partijen aanbieden om door middel van mediation tot een oplossing van de klacht te komen.
2. De LKC kan de klacht alsnog in behandeling nemen indien na overleg met partijen niet wordt besloten tot mediation of indien een mediation niet tot een oplossing tussen partijen heeft geleid.

Artikel 10 *klachtsamenvatting LKC*

1. Gelijktijdig met het in behandeling nemen van de klacht wordt door de LKC een samenvatting gemaakt waarin de kern van de klacht omschreven wordt. Deze klachtsamenvatting wordt bij de opening schriftelijk ter instemming aan klager voorgelegd.
2. Datgene wat in de klachtsamenvatting is geformuleerd vormt de basis voor de behandeling van de klacht door de LKC.

Artikel 11 *intrekken klacht bij LKC*

1. Klager kan bij schriftelijke, gedagtekende en ondertekende kennisgeving of mondeling ter zitting aan de LKC mededelen dat de klacht wordt ingetrokken. Intrekking geschiedt bij voorkeur niet later dan twee weken voor de zittingsdag.
2. Als de LKC voor de zitting heeft vernomen dat de klacht wordt ingetrokken dan zal de LKC dit onverwijld mededelen aan verweerder, aan het bevoegd gezag dan wel aan het bestuur.
3. Intrekking van de klacht is niet meer mogelijk als de klacht ter zitting is behandeld, tenzij partijen hierover in het kader van een minnelijke schikking overeenstemming hebben bereikt.

Artikel 12 *verweer voeren bij de LKC*

1. Zodra is besloten dat de klacht bij de LKC in behandeling wordt genomen, nodigt de LKC de verweerder schriftelijk uit om binnen een termijn van drie weken een schriftelijk verweer met eventuele bijlagen in zesvoud bij de LKC in te dienen.
2. De voorzitter kan deze termijn op een tijdig en met redenen omkleed verzoek van verweerder met ten hoogste twee weken verlengen. Slechts met instemming van klager kan een langer uitsstel worden verleend.
3. De LKC zendt, behoudens het bepaalde in artikel 15, een afschrift van het verweerschrift met de daarbij meegestuurde stukken aan klager.

Artikel 13 *het inwinnen van inlichtingen door de LKC* **[Dit artikel wordt toegelicht op p.11]**

1. Ter voorbereiding van de behandeling van de klacht kunnen door of namens de LKC bij klager, verweerder en anderen hetzij schriftelijk, hetzij mondeling nadere inlichtingen worden ingewonnen. Klager en verweerder worden hiervan op de hoogte gesteld.
2. Tot en met één week voor de zitting kunnen klager en verweerder nadere stukken indienen. Te laat ingediende stukken worden niet toegelaten als dossierstuk, tenzij hierdoor naar het oordeel van de voorzitter het belang van de wederpartij niet wordt geschaad.
3. Voor zover met klager, verweerder en anderen door of namens de LKC met betrekking tot de

inhoud van de klacht en het verweer gesprekken plaatsvinden, wordt daarvan een verslag gemaakt. Van de verkregen inlichtingen en gemaakte verslagen ontvangen klager en verweerder een afschrift.

Artikel 14 *kennisgeving van bij de LKC ingediende stukken*

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 15 worden alle bij de LKC in het kader van de behandeling van de klacht ingediende stukken aan partijen in afschrift toegestuurd.
2. De voorzitter kan beslissen dat een stuk niet relevant is voor de behandeling van de klacht en het terugzenden aan degene die het heeft ingediend.

Artikel 15 *geheimhouding van bij de LKC ingediende stukken* **[Dit artikel wordt toegelicht op p. 11]**

1. Op verzoek van klager of verweerder kan de voorzitter bepalen dat een ingediend stuk op grond van zeer gewichtige redenen niet ter kennis van de wederpartij wordt gebracht. De voorzitter kan dit ook ambtshalve doen. Van deze beslissingen wordt aan partijen melding gemaakt.
2. Indien een verzoek tot geheimhouding van stukken wordt afgewezen, worden de desbetreffende stukken aan de indiener ervan geretourneerd en worden deze niet in de oordeelsvorming van de LKC betrokken.
3. Het vorenstaande geldt evenzeer voor stukken en inlichtingen, afkomstig van derden.
4. Indien de voorzitter tot geheimhouding van enig stuk of inlichting heeft besloten, wordt daarvan melding gemaakt in het schriftelijk advies van de LKC, onder opgave van de aard van het stuk en de gevolgen die de LKC daaraan verbonden heeft.

Artikel 16 *vereenvoudigde behandeling bij de LKC*

1. De voorzitter kan totdat klager en verweerder voor de mondelinge behandeling van de klacht zijn uitgenodigd, het onderzoek naar de klacht zonder behandeling ter zitting sluiten, indien:
 - a. de LKC kennelijk onbevoegd is tot behandeling van de klacht;
 - b. de klager kennelijk niet-ontvankelijk is in zijn klacht,
 - c. de klacht kennelijk ongegrond is of
 - d. de klacht kennelijk gegrond is.
2. In de beslissing tot sluiting van het onderzoek wordt klager gewezen op de mogelijkheid binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van deze beslissing schriftelijk bezwaar te maken bij de voorzitter.
3. Indien het onderzoek wordt gesloten wegens kennelijke gegrondheid van de klacht wordt verweerder gewezen op de mogelijkheid om binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van deze beslissing schriftelijke bezwaar te maken bij de voorzitter.
4. Een andere voorzitter dan degene die in dezelfde functie de oorspronkelijke beslissing heeft genomen, behandelt een tegen deze beslissing ingediend bezwaar.
5. Indien klager of verweerder naar het oordeel van de voorzitter gegronde bezwaren heeft tegen de beslissing van de voorzitter, wordt de klacht alsnog ter zitting gebracht.

Artikel 17 *schriftelijke behandeling bij LKC*

1. Op verzoek van beide partijen kan de behandeling van de klacht schriftelijk geschieden.
2. De voorzitter kan na ontvangst van het verweerschrift ook ambtshalve besluiten een klacht uitsluitend schriftelijk te behandelen.
3. De voorzitter deelt dit besluit gemotiveerd aan klager en verweerder mee. Tegen dit besluit kunnen klager en verweerder binnen 7 werkdagen na dagtekening schriftelijk bezwaar maken. Dit bezwaar wordt behandeld door de voorzitter. Indien de voorzitter het bezwaar gegrond acht, wordt de klacht alsnog ter zitting gebracht.
4. Een andere voorzitter dan degene die in dezelfde functie het oorspronkelijke besluit heeft genomen, behandelt een tegen dit besluit ingediend bezwaar.
5. Indien de klacht verder uitsluitend schriftelijk wordt behandeld, stelt de voorzitter termijnen voor de indiening van de schriftelijke reacties van klager (repliek), respectievelijk verweerder

(dupliek).

6. Indien de inhoud van repliek of dupliek daartoe aanleiding geeft, kan de LKC besluiten alsnog tot mondelinge behandeling van de klacht over te gaan.

Artikel 18 *versnelde behandeling bij LKC*

1. Indien gelet op de betrokken belangen onverwijlde spoed bij de behandeling van de klacht is geboden, kan klager tegelijk met de indiening van het klaagschrift de LKC verzoeken de klacht versneld te behandelen. De voorzitter beslist op dit verzoek, dan wel kan ambtshalve daartoe beslissen.
2. Indien klager de LKC verzoekt de klacht versneld te behandelen, zal hij zijn klaagschrift compleet, in overeenstemming met wat is bepaald in artikel 5 van dit Reglement bij de LKC moeten indienen. Bij eventueel verzuim wordt klager in de gelegenheid gesteld dit direct te herstellen.
3. Uiterlijk op de derde werkdag na ontvangst van het klaagschrift waarin klager verzoekt om versnelde behandeling, wordt (zo mogelijk telefonisch) aan klager meegedeeld of aan dit verzoek tegemoet wordt gekomen.
4. Indien de voorzitter heeft besloten tot versnelde behandeling van de klacht, wordt verweerder hiervan zo spoedig mogelijk (telefonisch) op de hoogte gesteld. Het klaagschrift wordt in afschrift aan hem toegezonden, waarbij hij wordt uitgenodigd zijn verweer zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk twee werkdagen voor de zitting in te dienen.
5. De zitting van de LKC vindt bij versnelde behandeling plaats in de periode van twee tot vier weken na ontvangst van de klacht.
6. Binnen twee weken na de sluiting van de behandeling ter zitting stelt de LKC het schriftelijk advies vast. Daaraan voorafgaand kan de LKC partijen mondeling informeren over het advies.
7. Indien aan de LKC uit het verweerschrift of uit de behandeling ter zitting blijkt dat de zaak niet voldoende spoedeisend is om een versnelde behandeling te rechtvaardigen of dat de zaak een gewone behandeling vordert, dan bepaalt de LKC dat de klacht verder op de gewone wijze wordt behandeld.

Artikel 19 *vaststelling zittingsdag en uitnodiging voor de zitting van LKC*

1. De voorzitter bepaalt dag, plaats en tijdstip van de zitting. De zitting vindt in beginsel plaats binnen zes weken na de beslissing de klacht in behandeling te nemen.
2. De LKC nodigt klager en verweerder schriftelijk uit voor de zitting. Bij de uitnodiging wordt meegedeeld in welke samenstelling de LKC de zaak zal behandelen.

Artikel 20 *vereiste aanwezigheid ter zitting bij LKC*

1. De hoorzitting dient plaats te vinden ten overstaan van tenminste één lid van de LKC vergezeld door een secretaris. Indien twee leden aanwezig zijn treedt één van hen op als voorzitter.
2. Het advies behoort te worden vastgesteld in een beraadslaging van de voorzitter en twee leden, in aanwezigheid van de secretaris.

Artikel 21 *procedure ter zitting van LKC* **[Dit artikel wordt toegelicht op p.11]**

1. De zittingen van de LKC zijn niet openbaar.
2. De voorzitter bepaalt de gang van zaken op de zitting.
3. De secretaris draagt zorg voor een zakelijke verslaglegging van wat ter zitting aan de orde is geweest.
4. Tijdens de zitting krijgen klager en verweerder gelegenheid:
 - a. hun zienswijze naar voren te brengen;
 - b. zich door een gemachtigde te laten bijstaan of vertegenwoordigen;
 - c. getuigen en informanten door de LKC te laten horen;
 - d. zich te laten vergezellen door één aan hen vertrouwd persoon.
5. De LKC hoort klager en verweerder – behoudens het bepaalde in lid 6 van dit artikel - in elkaars aanwezigheid, tenzij zwaarwichtige redenen zich daartegen verzetten.

6. Indien een partij minderjarig is, hoort de LKC partijen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid.
7. Indien partijen op grond van de voorgaande leden van dit artikel niet in elkaars aanwezigheid worden gehoord, is het de gemachtigde van ieder van de partijen toegestaan bij het horen aanwezig te zijn.
8. De LKC hoort een minderjarige getuige in beginsel buiten aanwezigheid van partijen. De gemachtigden van partijen mogen aanwezig zijn bij het horen van deze getuige.
9. Indien (een van de) partijen niet worden bijgestaan door een gemachtigde zal de voorzitter na het horen buiten elkaars aanwezigheid een samenvatting geven van wat is besproken.

Artikel 22 *beslissing in raadkamer door LKC*

1. Na sluiting van het onderzoek beraadslagt de LKC in raadkamer over het uit te brengen advies.
2. Het advies behoort te worden vastgesteld in een beraadslaging van de voorzitter en twee leden.
3. De LKC beslist met meerderheid van stemmen.
4. De LKC kan in raadkamer besluiten de behandeling van de klacht te heropenen en doet hiervan mededeling aan partijen.
5. Binnen vier weken na de sluiting van de behandeling dan wel na afronding van de schriftelijke behandeling als bedoeld in artikel 17 stelt de LKC het advies vast. De voorzitter kan deze termijn met vier weken verlengen.
6. Indien ter zitting met instemming van partijen is besloten dat partijen buiten de LKC om alsnog tot een minnelijke oplossing proberen te komen, zal de LKC het vaststellen van het advies opschorten. Als blijkt dat partijen tot een minnelijke oplossing zijn gekomen dan zal de LKC geen advies uitbrengen. Als blijkt dat partijen niet tot een minnelijke oplossing zijn gekomen, wordt dat aan de LKC doorgegeven, waarna de LKC met inachtneming van de termijn zoals genoemd in lid 5 van dit artikel alsnog een advies zal uitbrengen.

Artikel 23 *inhoud advies LKC*

1. De LKC geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over de gegrondheid van de klacht.
2. De LKC kan in haar advies tevens aanbevelingen doen.
3. Het advies vermeldt de leden van de LKC, alsmede de datum waarop het is vastgesteld en wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 24 *bekendmaking advies LKC*

1. De LKC zendt het advies (via de gemachtigde) toe aan bevoegd gezag, klager en verweerder.
2. Het advies van de LKC wordt in geanonimiseerde vorm gepubliceerd op de website van de Stichting: www.ouderwijsgeschillen.nl.

3. BESLUITVORMING DOOR HET BEVOEGD GEZAG

Artikel 25 *beslissing op advies* *[Dit artikel wordt toegelicht op p. 11]*

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de LKC deelt de rector-bestuurder, namens het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde, en de LKC schriftelijk gemotiveerd mee of het oordeel van de LKC over de gegrondheid van de klacht door het bevoegd gezag wordt gedeeld en of het naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke. Deze mededeling gaat vergezeld van een afschrift van de volledige uitspraak van de LKC, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging wordt namens het bevoegd gezag door de rector-bestuurder met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de LKC meegedeeld.
3. De rector-bestuurder neemt namens het bevoegd gezag geen beslissing over het advies van

de LKC als bedoeld in het eerste lid, dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen dit voorgenomen besluit.

4. Ingeval art. 8 lid 3 van deze regeling van toepassing is, treedt ten aanzien van het bepaalde in de vorige leden van dit artikel de voorzitter van de Raad van Toezicht in de plaats van de rector-bestuurder.

4. SLOTBEPALINGEN

Artikel 26 *openbaarheid* **[Dit artikel wordt toegelicht op p.11]**

1. De rector-bestuurder stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling, publiceert deze op de website van de school en legt een exemplaar op een voor ieder toegankelijke plaats op school ter inzage.
2. Een belanghebbende ontvangt op verzoek kosteloos een exemplaar van de regeling.

Artikel 27 *evaluatie, wijziging van de regeling, citeertitel*

3. De regeling wordt elke vier jaar na de datum van inwerkingtreding op initiatief van de rector-bestuurder geëvalueerd, waarbij overige leden van de schoolleiding, de contactpersoon, de vertrouwenspersoon en de medezeggenschapsraad worden geraadpleegd.
4. Al dan niet naar aanleiding van de in het eerste lid bedoelde evaluatie, kan deze regeling door de rector-bestuurder worden gewijzigd of ingetrokken na overleg met de vertrouwenspersoon en met inachtneming van hetgeen hierover bepaald is in de *Wet medezeggenschap op scholen*.
5. Deze regeling kan worden aangehaald als *Klachtenregeling van Het Amsterdams Lyceum 2021*

TOELICHTING bij de KLACHTENREGELING van HET AMSTERDAMS LYCEUM

Artikel 1 - klacht

Geklaagd kan worden over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van disciplinaire maatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan: ongewenst seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, of wordt indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouders, voogden of verzorgers van de leerling als ongewenst aangemerkt. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Onder discriminerend gedrag wordt verstaan: elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid, als bedoeld in de diverse wetten die zien op gelijke behandeling, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doel heeft of tot gevolg kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het openbare leven wordt te niet gedaan of aangetast. Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.

Onder agressie, geweld en pesten worden verstaan: gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen waarbij bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep personen die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

De Klachtenregeling is niet van toepassing op situaties waarbij sprake is van een andere met voldoende waarborgen omklede rechtsgang. Voorbeelden hiervan zijn: situaties waarin wordt voorzien door het Examenreglement, definitieve verwijdering of het weigeren van toelating als leerling, arbeidsrechtelijke aangelegenheden en feiten die onder het strafrecht afgehandeld (kunnen) worden.

Artikel 1 – bevoegd gezag

De wettelijke term *bevoegd gezag* wordt in het Reglement Landelijke Klachtencommissie Onderwijs gebruikt om de school als abstracte organisatie aan te duiden, waartoe de LKC zich kan richten. Om discrepantie te voorkomen, is in deze wettelijk verplichte eigen Regeling bevoegd gezag in dezelfde betekenis overgenomen.

Artikel 3

De vertrouwenspersoon is deskundig op het gebied van onderwijs en is bekend met de diverse groepen participanten hierin. De vertrouwenspersoon is deskundig op het terrein van opvang en verwijzing. De rector-bestuurder houdt bij de benoeming van de vertrouwenspersoon rekening met de diversiteit van de schoolbevolking. De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat de vertrouwenspersoon het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. De vertrouwenspersoon bezit aantoonbare vaardigheden om begeleidingsgesprekken te voeren.

Artikel 3 lid 2

De vertrouwenspersoon is uitsluitend verantwoording schuldig aan de rector-bestuurder.

Artikel 3 lid 3

De vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde of met de schoolleiding op te lossen. Als dat niet het geval is, kan eerst

voor die weg worden gekozen. Afhankelijk van de ernst van de zaak kan de vertrouwenspersoon een klager in overweging geven, hetzij geen klacht in te dienen, hetzij een klacht in te dienen bij de LKC, dan wel bij het bevoegd gezag. Ook kan het advies inhouden om aangifte te doen bij politie of justitie.

Begeleiding van de klager houdt ook in dat de vertrouwenspersoon nagaat of het indienen van de klacht niet leidt tot repercussies voor de klager. Tot slot vergewist de vertrouwenspersoon zich ervan dat de aanleiding tot een gegronde klacht na afhandeling daarvan is weggenomen.

Indien de klager dit wenst, wordt deze door de vertrouwenspersoon begeleid bij het indienen van een klacht bij de LKC of bij het bevoegd gezag. Ook verleent de vertrouwenspersoon desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.

Indien het initiatief tot klagen door een minderjarige leerling wordt genomen, worden met medeweten van de klager de ouders/verzorgers door de vertrouwenspersoon direct in kennis gesteld van de klacht, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daartegen verzet.

Artikel 5 lid 1

De klager bepaalt zelf of de klacht bij het bevoegd gezag of bij de LKC, dan wel bij beide instanties wordt ingediend. Door hier de term *bevoegd gezag* te gebruiken is vastgelegd dat een klacht als ingediend moet worden beschouwd, zodra die om het even welke functionaris of welk orgaan van Het Amsterdams Lyceum dan ook heeft bereikt. De klager kan zijn klacht ook via het algemene post- of emailadres van de school indienen.

Voor alle duidelijkheid: een klacht kan niet bij de vertrouwenspersoon worden ingediend. Niet altijd zal een klacht direct bij de LKC worden ingediend, bijvoorbeeld als naar het oordeel van de klager sprake is van een minder ernstige klacht. Dit neemt niet weg dat de klager in het laatste geval het recht heeft alsnog zijn klacht in te dienen bij de LKC, als daartoe aanleiding bestaat.

Anderzijds dient ervoor gewaakt te worden dat de positie van de aangeklaagde in het gedrang komt doordat de LKC niet wordt ingeschakeld. In gecompliceerde situaties of als het bevoegd gezag ingrijpende maatregelen overweegt, is het gewenst eerst advies van de LKC te vragen. Ook bij gerede twijfel of indien er sprake is van een ernstige klacht, verdient het aanbeveling eerst advies te vragen aan de LKC. Daardoor wordt bereikt dat uiterste zorgvuldigheid wordt betracht en wordt vermeden de indruk te wekken dat de klacht "binnenskamers" wordt afgedaan.

Artikel 5 lid 2

Een anonieme klacht wordt nooit in behandeling genomen.

Artikel 6 lid 2 sub b

Naarmate meer tijd is verstreken tussen de feiten waarover wordt geklaagd en het indienen van de klacht, wordt het voor de LKC en het bevoegd gezag steeds moeilijker om tot een oordeel te komen. Daarom is bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij de LKC of de Commissie van Beroep anders oordeelt op daartoe in het klaagschrift aangedragen gronden. Dat laatste zou het geval kunnen zijn bij ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.

Artikel 8

Aan een formeel ingediende klacht zal in de regel informeel, op een oplossing gericht overleg

tussen de klager en de schoolleiding voorafgaan. In dat stadium kan de rector-bestuurder disciplinaire maatregelen treffen in geval de aangeklaagde een leerling of een personeelslid is, op grond van respectievelijk het Schoolreglement en de CAO-VO. Indien de formele klachtenprocedure wordt gevolgd, zouden dergelijke maatregelen in die procedure eveneens kunnen gelden als een voorlopige voorziening. Hierbij valt te denken aan het schorsen van personeel, het schorsen van leerlingen of het bepalen dat de aangeklaagde geen contact mag hebben met de klager. Daarbij moet dan tevens worden bepaald tot wanneer de voorlopige voorziening van kracht blijft. Meestal is dit tot het moment dat over de klacht is beslist.

Artikel 13

Personeelsleden in dienst van het bevoegd gezag zijn vanuit de gezagsrelatie tot de werkgever verplicht de door de LKC gevraagde informatie te verstrekken en omtrent verzoek en informatieverstrekking geheimhouding in acht te nemen. Deze verplichtingen gelden ook voor het bevoegd gezag zelf.

Het kan voor het onderzoek nodig zijn dat getuigen of deskundigen door de LKC worden gehoord. De LKC bepaalt dan welke informatie in de rapportage aan de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag wordt opgenomen.

Artikel 15

De LKC kan, in het belang van het onderzoek en/of in het belang van de klager, de aangeklaagde een afschrift van de klacht sturen waarin het adres van de klager ontbreekt. Dit gegeven is immers niet van direct belang voor de aangeklaagde. In dat geval wordt volstaan met de schriftelijke mededeling: "adresgegevens bij de LKC bekend". De LKC dient dan wel over deze gegevens te beschikken.

Artikel 21

De klager en de aangeklaagde hebben het recht zich op elk gewenst moment in de procedure te laten bijstaan door een raadsman of zich te laten vertegenwoordigen, zowel bij de LKC, als bij afhandeling bij het bevoegd gezag volgens de procedure genoemd in art. 8.

Artikel 21 lid 5

De LKC kan op verzoek van een der partijen bepalen dat de klager en de aangeklaagde buiten elkaars aanwezigheid worden gehoord.

Artikel 25

Indien wordt besloten tot een rechtspositionele maatregel tegen een medewerker, worden de bepalingen over het horen en het recht op verzet zoals vastgelegd in de CAO-VO in acht genomen. Het bevoegd gezag is verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur als het vermoeden bestaat dat een personeelslid zich schuldig heeft gemaakt aan een zedenmisdrift jegens een minderjarige leerling. Als uit het overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er een redelijk vermoeden bestaat van een strafbaar feit, is het bevoegd gezag verplicht daarvan aangifte te doen bij politie of justitie.

Indien de klacht door de LKC of namens het bevoegd gezag, ongegrond wordt verklaard kan het bevoegd gezag op verzoek van en in overleg met de aangeklaagde in een passende rehabilitatie voorzien, zo nodig na advies van de LKC.

Artikel 26

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids. Namen en telefoonnummers van de ambtelijk secretaris van de LKC, van de vertrouwenspersoon en van de contactpersoon worden eveneens in de schoolgids vermeld.