

# Klachtenregeling

Instemming met herziene versie door Platform  
MR/OR 13 juni 2017

## INHOUDSOPGAVE

<b>0. Preambule/inleiding</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Begripsbepalingen</b> .....	<b>5</b>
Artikel 1.....	5
Artikel 2.....	6
<b>2. Klacht bij de directeur</b> .....	<b>7</b>
Artikel 3.....	7
<b>3. Klacht bij de interne bezwarencommissie</b> .....	<b>8</b>
Artikel 4 indienen van de klacht .....	8
Artikel 5 behandeling van de klacht .....	8
Artikel 6 beslissing .....	8
<b>4. Interne bezwarencommissie</b> .....	<b>10</b>
Artikel 7.....	10
<b>5. Klacht bij de vertrouwenspersoon</b> .....	<b>11</b>
Artikel 8.....	11
<b>6. Vertrouwenspersoon</b> .....	<b>12</b>
Artikel 9.....	12
Artikel 10.....	12
Artikel 11.....	13
Artikel 12.....	13
Artikel 13.....	13
<b>7. Klacht bij de commissie van beroep examens</b> .....	<b>14</b>
Artikel 14 indienen van de klacht .....	14
Artikel 15 behandeling van de klacht .....	14
Artikel 16 toepasselijkheid bij toetsen en bindend studieadvies.....	15
Artikel 17 afwijkende termijn bindend studieadvies.....	15
<b>8. Commissie van beroep examens</b> .....	<b>16</b>
Artikel 18.....	16
<b>9. Slotbepalingen</b> .....	<b>17</b>
Artikel 19 rehabilitatie.....	17
Artikel 20.....	17
Artikel 21.....	17
Artikel 22.....	17
Artikel 23.....	17

## 0. PREAMBULE/INLEIDING

Deze regeling beoogt een handvat te bieden voor alle vormen van klachten en bezwaren die leerlingen, ouders en personeelsleden (onverhoopt) hebben.

Het kan voorkomen dat een beslissing wordt genomen of dat er gedragingen zijn, waarmee een betrokkene het niet eens is. Dat betekent niet dat er, op dat moment, al sprake is van een formele en feitelijke klacht. Er is onvrede. Deze onvrede dient in eerste instantie te worden besproken met de veroorzaker ervan.

Als die bespreking niet leidt tot het oplossen van de onvrede, oftewel, als de betrokkene nog steeds van mening is dat niet de juiste beslissing is genomen of dat geen beterschap is beloofd ten aanzien van het gedrag, dan is er sprake van een gebeurtenis die onder de aandacht van de direct leidinggevende moet worden gebracht<sup>1</sup>. Deze leidinggevende neemt binnen twee weken na de melding van de gebeurtenis een beslissing die aan beide 'partijen' kenbaar wordt gemaakt.

Indien de betrokkene dan nog ontevreden is kan zij/hij een formele klacht indienen bij de interne bezwarencommissie. Deze behandelt de klacht in een zitting, waarbij beide partijen gehoord worden en gezien wordt of het besluit, waartegen de klacht wordt gedaan, in redelijkheid en billijkheid is genomen.

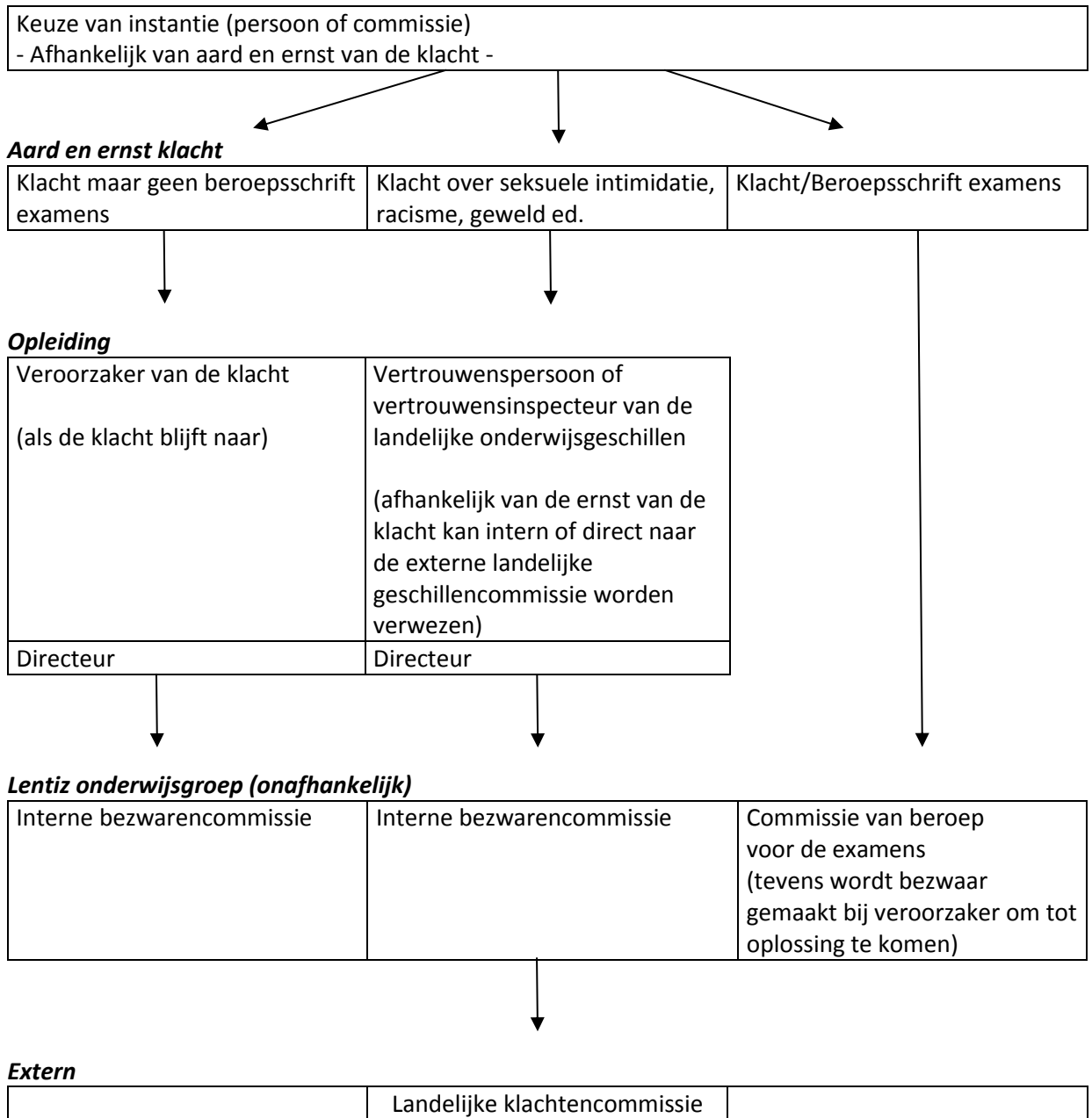
Uitzondering op deze algemene gang van zaken wordt gevormd door klachten over examens (hiervoor is een aparte regeling opgenomen) en klachten over seksuele intimidatie, racisme, geweld. In dat laatste geval wordt een vertrouwenspersoon ingeschakeld die nagaat en, zo mogelijk in overleg met de klager, beslist of eerst intern (bij de directeur, volgens de interne procedure) dan wel direct extern (bij de landelijke klachtencommissie) een klacht wordt ingediend en behandeld.

---

<sup>1</sup> Of, indien de directeur zelf veroorzaker is, bij de Raad van Bestuur. Onvrede over de RvB wordt voorgelegd aan de Raad van Toezicht.

## Schematische weergave 'De route van een klacht' op grond van de klachtenregeling

Leerling/deelnemer/ouder/personeelslid heeft gegronde reden voor een klacht



In deze klachtenregeling wordt de bovenomschreven procedure nader geregeld.

## 1. BEGRIPSBEPALINGEN

### Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Seksuele intimidatie, racisme, geweld:  
Gedrag op school of op - in schoolverband - bezochte locaties dat verband houdt met de persoonlijke kenmerken van een medewerk(st)er en van zodanige aard is, dat het de waardigheid en/of lichamelijke integriteit van deze medewerk(st)er aantast en door de medewerk(st)er die het doelwit is van het gedrag als ongewenst wordt ervaren.
- b. Medewerk(st)er:  
Ieder die als aspirant personeelslid, (tijdelijk) personeelslid, gedetacheerde, stagiair(e), (aspirant) leerling(e), ouder of anderszins direct of indirect onder het gezag staat van de Raad van Bestuur.
- c. School:  
Een als zodanig bekend gemaakte organisatorische eenheid onder leiding van een directeur. Het stafbureau en haar leidinggevenden worden hiermee gelijk gesteld.
- d. Bevoegd Gezag:  
Lentiz onderwijsgroep.
- e. Directeur:  
De directeur van een school of (een lid van) de Raad van Bestuur.
- f. Vertrouwenspersoon:  
Een persoon als bedoeld in paragraaf 6 van deze regeling.
- g. Interne bezwarencommissie:  
De commissie als bedoeld in paragraaf 4 van deze regeling.
- h. Klacht:
  - 1. Een klacht met betrekking tot ongewenste omgangsvormen (waaronder seksuele intimidatie, racisme of geweld), of
  - 2. een klacht ten aanzien van toepassing van procedures, of
  - 3. een klacht met betrekking tot het functioneren van een (aspirant) medewerk(st)er of (aspirant) leerling(e) van een opleiding, dan wel
  - 4. een klacht ten aanzien van een beslissing die verband houdt met de uitslag van, en behandeling tijdens, een (onderdeel van het) examen/toets ingediend bij een directeur, een vertrouwenspersoon of bij de interne bezwarencommissie dan wel de commissie van beroep examens. In dit laatste geval in de vorm van een beroepschrift.In alle gevallen dient een klacht tegen een besluit van de directeur te worden gedaan.
- i. Klaagster/klager:  
Een persoon die ontevreden is over een genomen beslissing of een bepaald gedrag.
- j. Aangeklaagde:  
Degene ter zake van wie een klacht is ingediend.
- k. Dag:  
Een dag waarop de instelling geopend is en de medewerkers geacht worden aanwezig te zijn (doorgaans gelijk aan een werkdag).

## **Artikel 2**

Een ieder die ingevolge dit reglement op de hoogte is gebracht van feiten dan wel in het bezit is gekomen van schriftelijke stukken met betrekking tot in deze regeling besproken geschillen, is verplicht tot geheimhouding van deze feiten tegenover derden en draagt er zorg voor, dat bedoelde stukken niet onder ogen van derden komen.

Het door een personeelslid in dienst van de Lentiz onderwijsgroep niet voldoen aan het gestelde in de vorige volzin wordt aangemerkt als plichtsverzuim in de zin van de cao-vo of mbo (bve).

## 2. KLACHT BIJ DE DIRECTEUR

### Artikel 3

1. Een ieder die - ten tijde dat zij/hij als medewerk(st)er bij een school (tijdelijk) werkzaam is dan wel als leerling(e) staat ingeschreven - in de werk- of studiesituatie ontevreden is met een genomen beslissing of die persoonlijk met ongewenste omgangsvormen wordt geconfronteerd, kan zich binnen tien dagen nadat het omstreden feit zich voordoet wenden tot de directeur, mits de aangeklaagde op dat moment nog voldoet aan de omschrijving van medewerk(st)er.
2. Indien naar het oordeel van de directeur het aangemelde feit daartoe aanleiding geeft verwijst hij klager terstond naar de vertrouwenspersoon tenzij klager uitdrukkelijk aangeeft zulks niet op prijs te stellen.
3. Indien de directeur zelf de aangeklaagde is kan men zich wenden tot de Raad van Bestuur.
4. De directeur vergewist zich ervan dat de klager zich, vanwege het bestreden feit, eerder heeft gewend tot aangeklaagde. Is dit niet het geval dan is de directeur niet bevoegd te handelen tenzij naar haar/zijn oordeel redelijkerwijs van de klager niet kan worden gevraagd zich eerst tot aangeklaagde te wenden.
5. De directeur wint informatie in bij zowel klager als aangeklaagde en neemt met redenen omkleed binnen tien dagen nadat de klacht bij haar/hem is ingediend, een beslissing. Deze beslissing deelt hij direct mede aan klager en aangeklaagde. Tegen deze beslissing, wat gezien wordt als besluit, kan een klacht bij de klachtencommissie worden ingediend.

### **3. KLACHT BIJ DE INTERNE BEZWARENCOMMISSIE**

#### **Artikel 4 indienen van de klacht**

1. Een klacht wordt binnen tien dagen nadat het bestreden feit zich heeft voorgedaan dan wel de directeur een beslissing heeft genomen in de zin van artikel 3, schriftelijk en met redenen omkleed ingediend bij de commissie.
2. De commissie vergewist zich ervan dat het bestreden feit eerst bij de directeur onder de aandacht is gebracht. Indien dit niet het geval is kan de klacht door de commissie niet in behandeling worden genomen tenzij de commissie van mening is dat redelijkerwijs niet van klager verlangd kan worden het feit eerst met de directeur te bespreken.
3. De commissie verklaart een klacht ongegrond dan wel niet ontvankelijk als deze, ook nadat daarvoor uitdrukkelijk alsnog de gelegenheid is geboden, niet is gemotiveerd, buiten de termijn is ingediend of niet specifiek de klager betreft.
4. Indien dat naar het oordeel van de commissie gewenst is wordt aan partijen voorafgaand aan de behandeling een nadere schriftelijke toelichting gevraagd. Partijen krijgen tenminste tien dagen de tijd die toelichting in te dienen.

#### **Artikel 5 behandeling van de klacht**

1. Binnen tien dagen na ontvangst van de klacht stelt de commissie een moment van behandeling vast. Deze behandeling, die gedurende een zitting plaatsheeft, vindt plaats nadat de klager een gesprek met de directeur van de locatie heeft gehad om te bezien of tot een oplossing gekomen kan worden. Dit moment ligt uiterlijk dertig dagen na het indienen van de klacht.
2. De commissie bepaalt of behandeling plaatsvindt in aanwezigheid van klager en aangeklaagde samen of met elk van hen afzonderlijk. Indien één der partijen bezwaar maakt tegen gezamenlijke behandeling beslist de commissie tot afzonderlijke behandeling.
3. Uiterlijk tien dagen voordat behandeling plaatsvindt worden partijen hiervoor uitgenodigd, met uitzondering van een spoedzitting.
4. Tijdens de behandeling worden partijen door de commissie in de gelegenheid gesteld hun zienswijze omtrent het bestreden feit mondeling toe te lichten.

#### **Artikel 6 beslissing**

1. De commissie toetst of bij afweging van de belangen die in het geding zijn in redelijkheid tot de genomen beslissing is kunnen komen.
2. Uiterlijk tien dagen na de behandeling neemt de commissie een beslissing. Deze beslissing heeft de status van een advies aan de betrokken leidinggevende.
3. De beslissing wordt uiterlijk binnen tien dagen na het nemen ervan schriftelijk aan partijen medegedeeld.



4. De beslissing wordt, eveneens binnen tien dagen na het nemen ervan, als advies gezonden aan de Raad van Bestuur.
5. De directeur neemt op basis van dit advies, binnen 15 dagen na ontvangst ervan, een (nieuwe) beslissing. Als de directeur in de nieuwe beslissing afwijkt van het advies van de commissie dan geeft hij de redenen hiertoe bij zijn beslissing. De nieuwe beslissing wordt binnen 5 dagen gezonden aan partijen en, ingeval is afgeweken van het advies van de commissie, tevens aan de Raad van Bestuur.

#### 4. INTERNE BEZWARENCOMMISSIE

##### Artikel 7

1. De commissie draagt de naam interne bezwarencommissie Lentiz onderwijsgroep. Zij is ingesteld en wordt in stand gehouden door het bevoegd gezag van de Lentiz onderwijsgroep.
2. De commissie is tevens de commissie als bedoeld in artikel 8.2 van het leerlingstatuut van de Lentiz onderwijsgroep en als bedoeld in artikel 8.2 van het deelnemersstatuut van de Lentiz onderwijsgroep.
3. Behoudens klachten waarvan door een vertrouwenspersoon is geoordeeld dat deze dienen te worden voorgelegd aan de landelijke klachtencommissie of klachten ten aanzien van een beslissing die verband houden met de uitslag van, en behandeling tijdens, een (onderdeel van het) examen, neemt de commissie iedere klacht in behandeling.
4. De commissie bestaat uit een voorzitter en twee leden. Eén lid wordt benoemd op voordracht van het Platform Medezeggenschap en een lid op voordracht van de Raad van Bestuur. Deze beide leden doen samen een voordracht voor een voorzitter.
5. De leden van de commissie worden benoemd door de Raad van Bestuur voor een periode van drie jaar. Hierna wordt gezien of deze periode wordt verlengd.
6. Commissieleden zijn geen medewerk(st)er of directeur of lid van de Raad van Toezicht van de instelling.
7. De Lentiz onderwijsgroep voorziet in de ambtelijke ondersteuning van de commissie.
8. De commissie stelt, aanvullend op hetgeen geregeld is in deze regeling, een huishoudelijk reglement op.
9. De secretaris van de commissie houdt van de behandelde klachten een archief bij. Dit archief is voor niemand dan de leden van de commissie toegankelijk.
10. De commissie brengt jaarlijks aan de Raad van Bestuur verslag uit van het aantal en de aard van de bij haar aanhangig gemaakte klachten en de inhoud van de uitspraken. Dit verschijnt in het jaarverslag.

## 5. KLACHT BIJ DE VERTROUWENSPERSOON

### Artikel 8

1. De vertrouwenspersoon beoordeelt of de ingediende klacht aan de landelijke klachtencommissie zal worden voorgelegd of dat de klacht intern kan worden afgehandeld.
2. Klachten met betrekking tot ernstige vormen van seksuele intimidatie en/of (bedreigingen met) non-verbale agressie en/of discriminatie worden altijd direct aan de landelijke klachtencommissie voorgelegd. Indien bekend wordt dat een ten behoeve van de instelling met taken belast persoon zich mogelijk schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden als bedoeld in Titel XIV van het Wetboek van Strafrecht jegens een minderjarige deelnemer van de instelling, treedt het bevoegd gezag bovendien onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur, bedoeld in artikel 5.2a van de Wet educatie en beroepsonderwijs (art. 1.3.8.WEB) en artikel 115a WVO.
3. Indien klaagster/klager van oordeel is dat de interne behandeling niet tot het gewenste resultaat leidt of onzorgvuldig is dan kan zij/hij de klacht alsnog voorgeleggen aan de landelijke klachtencommissie. Deze besluit of de klacht opnieuw ontvankelijk is.
4. De vertrouwenspersoon neemt een klacht niet in behandeling indien
  - a) de klacht geen betrekking heeft op ongewenste omgangsvormen;
  - b) de klacht niet bevat een vermelding van de tijd, plaats en inhoud van de gedragingen;
  - c) de klacht niet wordt ingediend binnen 1 jaar nadat de ongewenste omgangsvormen zich hebben voorgedaan, tenzij de vertrouwenspersoon anders beslist.
5. In afwijking van het in lid 4 onder a vermelde zal ook een klacht met betrekking tot het dreigen met of het nemen van represailles die verband houden met ongewenste omgangsvormen door de aangeklaagde jegens de klaagster/klager als afzonderlijk incident door de vertrouwenspersoon in behandeling genomen worden, mits aan de overige ontvankelijkheidseisen is voldaan.

## 6. VERTROUWENSPERSOON

### Artikel 9

1. De Raad van Bestuur benoemt op voordracht van de directeur en de Medezeggenschapsraad per opleiding twee vertrouwenspersonen. Er zal zowel een man als een vrouw worden aangewezen. Wanneer de voordracht van de leerlingengeleding van de Medezeggenschapsraad afwijkt van die van de overige geledingen, wordt de voordracht van de leerlingengeleding gevolgd.
2. Vertrouwenspersonen worden door de Raad van Bestuur benoemd voor een termijn van drie jaar, en in voorkomende gevallen geschorst en ontslagen.
3. Vertrouwenspersonen kunnen worden herbenoemd.
4. Een vertrouwenspersoon die is benoemd ter vervulling van een tussentijds opengevallen plaats, treedt af op het tijdstip waarop degene, in wiens plaats zij/hij is benoemd, had moeten aftreden.

### Artikel 10

1. Een vertrouwenspersoon heeft tot taak:
  - a. het geven van voorlichting door middel van bijvoorbeeld publicatie aan de medewerk(st)ers over de onderhavige regeling, de vertrouwenspersonen en de klachtenprocedure;
  - b. de klaagster/klager die zich tot haar/hem wendt bij te staan en van advies te dienen;
  - c. te trachten tot een oplossing te komen van het gesignaleerde probleem;
  - d. het opvangen van medewerk(st)ers die ongewenste omgangsvormen hebben ondergaan en daarover willen praten;
  - e. het helpen verhelderen van de problematiek en het proces in gang zetten naar een oplossingsgerichte aanpak;
  - f. de klaagster/klager op diens verzoek te ondersteunen en te begeleiden bij het indienen van een klacht bij de interne bezwarencommissie of de landelijke klachtencommissie;
  - g. de anonimiteit van de partijen te garanderen en geen stappen te ondernemen zonder dat de klaagster/klager daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven;
  - h. indien nodig door te verwijzen naar externe deskundigen;
  - i. het voeren van frequent overleg met de andere vertrouwenspersoon van de school.
2. De vertrouwenspersoon heeft daarnaast tot taak het signaleren van situaties of locaties (bijvoorbeeld bepaalde ruimtes of lessituaties) die tot ongewenste omgangsvormen geleid hebben of kunnen leiden, alsmede het doen van voorstellen tot verbetering aan de betrokken directeur. Dit betreft een advies aan de directie.
3. De vertrouwenspersoon krijgt alle faciliteiten die nodig zijn om de werkzaamheden goed te vervullen. Dit zijn tenminste een eigen werkruimte met af te sluiten archiefmogelijkheid en een aantal klokuren per jaar voor de uitvoering van de taken. Het aantal uren wordt per locatie bepaald door de directie.

## Artikel 11

Indien de in artikel 10, lid 1 sub c genoemde taak (mondeling of schriftelijk) contact noodzakelijk maakt met personen die niet beantwoorden aan de omschrijving van het begrip medewerk(st)er als gegeven in artikel 1 sub b, informeert de vertrouwenspersoon voorafgaande aan dit contact de betrokken directeur met inachtneming van het gestelde in artikel 2 en artikel 10, lid 1 sub e.

## Artikel 12

1. De vertrouwenspersoon houdt in een archief de registratie bij van de binnengekomen hulpverzoeken en de afhandeling daarvan.
2. Slechts de vertrouwenspersonen en de ambtelijk secretaris van de klachtencommissie hebben inzage in dit archief. De gegevens worden na vijf jaar vernietigd. De vertrouwenspersonen kunnen besluiten de gegevens eerder te vernietigen op verzoek van de klaagster/klager, alsmede - indien de klacht door de interne bezwarencommissie of de landelijke klachtencommissie niet-ontvankelijk of ongegrond is verklaard - op verzoek van de aangeklaagde.
3. De vertrouwenspersoon houdt tevens een anonieme registratie bij van de aard en de omvang van de door haar/hem afgehandelde zaken, welke wordt opgenomen in een jaarlijkse schriftelijke verslaglegging aan de directeur. Deze verslaglegging vindt plaats aan het einde van ieder cursusjaar. Het verslag wordt jaarlijks toegezonden aan de ambtelijk secretaris en de Raad van Bestuur. De gegevens worden verwerkt in het jaarverslag.

## Artikel 13

Het feit dat een personeelslid de functie van vertrouwenspersoon vervult mag haar/zijn rechtspositie of loopbaan noch direct noch indirect schaden.

## **7. KLACHT BIJ DE COMMISSIE VAN BEROEP EXAMENS**

### **Artikel 14 indienen van de klacht**

1. Een klacht wordt binnen drie dagen nadat het bestreden feit zich heeft voorgedaan, schriftelijk en met redenen omkleed ingediend bij de commissie van beroep examens.
2. De commissie van beroep examens verklaart een klacht ongegrond als buiten de termijn is ingediend of niet specifiek de klager betreft.

### **Artikel 15 behandeling van de klacht**

1. De commissie van beroep voor de examens oordeelt over beslissingen van de examencommissie of van de examinatoren.
2. De commissie beslist binnen tien dagen na ontvangst van het beroepschrift tenzij zij vooraf heeft medegedeeld deze termijn te hebben verlengd met ten hoogste twee weken.
3. De commissie stelt een onderzoek in alvorens te beslissen. Zij stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen.
4. De commissie maakt haar beslissing bekend aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan het bevoegd gezag, aan het bedrijf dat - of de organisatie die - de beroepspraktijkvorming verzorgt, en aan de inspectie.
5. Indien de commissie het beroep gegrond acht, vernietigt zij de beslissing geheel of gedeeltelijk. In afwijking van artikel 7:25 van de Algemene Wet Bestuursrecht is de commissie niet bevoegd in de plaats van de geheel of gedeeltelijk vernietigde beslissing een nieuwe beslissing te nemen. Zij kan bepalen dat opnieuw of, indien de beslissing is geweigerd, alsnog in de zaak wordt beslist, dan wel dat het examen of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder door de commissie te stellen voorwaarden. De examencommissie of de examinerator van wie de beslissing is vernietigd, voorziet voor zover nodig opnieuw in de zaak met inachtneming van de uitspraak van de commissie van beroep voor de examens. De commissie kan daarvoor in haar uitspraak een termijn stellen.
6. In zaken waarin het belang van de klager een onverwijld voorziening verlangt, kan deze bij met redenen omkleed verzoekschrift, in afwachting van de uitspraak in de hoofdzaak, aan de voorzitter van de commissie van beroep voor de examens een voorlopige voorziening vragen. De voorzitter beslist op dat verzoek na de desbetreffende examencommissie dan wel de desbetreffende examinerator te hebben gehoord, althans te hebben opgeroepen.
7. Herziening van een uitspraak van de commissie kan op verzoek van elk van beide partijen plaatsvinden op grond van nader gebleken feiten of omstandigheden die indien deze eerder bekend waren geweest tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden.
8. De leden van de examencommissie en de examinatoren verstrekken aan de commissie van beroep voor de examens de inlichtingen die zij voor de uitvoering van haar taak nodig oordeelt.

**Artikel 16      toepasselijkheid bij toetsen en bindend studieadvies**

De bepalingen in de artikelen 14 en 15 zijn van overeenkomstige toepassing bij klachten naar aanleiding van toetsen en tentamens en op het bindend studieadvies voor een entreeopleiding op grond van artikel 8.1.7a van de WEB.

**Artikel 17      afwijkende termijn bindend studieadvies**

In afwijking van het bepaalde in artikel 14 lid 1 is de bezwaartermijn tegen het advies over de voortzetting van de opleiding –bindend studieadvies- 2 weken.

## 8. COMMISSIE VAN BEROEP EXAMENS

### Artikel 18

1. De commissie van beroep examens draagt de naam interne bezwarencommissie van beroep examens Lentiz onderwijsgroep. Zij is ingesteld en wordt in stand gehouden door het bevoegd gezag van de Lentiz onderwijsgroep.
2. De commissie van beroep examens is de commissie als bedoeld in artikel 8.4 van het leerlingstatuut van de Lentiz onderwijsgroep, de commissie als bedoeld in artikel 8.4 van het deelnemersstatuut, de commissie als bedoeld in art. 5 van het examenreglement vo (vmbo en havo/vwo) en art. 15 van het examenreglement mbo van de Lentiz onderwijsgroep.
3. De commissie van beroep examens bestaat uit een voorzitter, twee leden en hun plaatsvervangers. Eén lid en haar/zijn plaatsvervanger worden benoemd op voordracht van het Platform Medezeggenschap en één lid en haar/zijn plaatsvervanger op voordracht van de Raad van Bestuur. Deze beide leden dragen samen een voorzitter en haar/zijn plaatsvervanger voor.
4. De leden van de commissie van beroep examens worden benoemd door de Raad van Bestuur voor een periode van drie jaar. Deze periode wordt, bij goed functioneren, verlengd in overleg met de Raad van Bestuur.
5. Leden van de commissie van beroep examens zijn noch medewerk(st)er, noch directeur noch lid van de Raad van Toezicht van de instelling. Zij maken ook geen deel uit van de inspectie, zijn geen examinator bij een der scholen van het bevoegd gezag en maken geen deel uit van de examencommissie bij één der scholen van het bevoegd gezag. Zij hebben ten tijde van hun lidmaatschap van de commissie de leeftijd van 75 jaar nog niet bereikt.
6. Op eigen verzoek wordt aan de leden en plaatsvervangende leden van de commissie van beroep voor de examens ontslag verleend. Zij worden ontslagen indien zij uit hoofde van ziekte of gebreken ongeschikt zijn hun functie te vervullen alsmede indien zij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf zijn veroordeeld. Alvorens het ontslag op grond van dit laatste wordt verleend, wordt de betrokkene van het voornemen tot ontslag in kennis gesteld en wordt haar/hem de gelegenheid geboden zich ter zake te doen horen.
7. De Lentiz onderwijsgroep voorziet in de ambtelijke ondersteuning van de commissie van beroep examens.
8. De commissie van beroep examens stelt, aanvullend op hetgeen geregeld is in deze regeling, een huishoudelijk reglement op.
9. De secretaris van de commissie van beroep examens houdt van de behandelde klachten een archief bij. Dit archief is voor niemand dan de leden en de ambtelijk secretaris van de commissie van beroep examens toegankelijk.
10. De commissie van beroep examens brengt jaarlijks aan de Raad van Bestuur verslag uit van het aantal en de aard van de bij haar aanhangig gemaakte klachten en de inhoud van de uitspraken. Dit verschijnt in het jaarverslag.



## 9. SLOTBEPALINGEN

### Artikel 19      rehabilitatie

1.      Indien een klacht ten onrechte blijkt te zijn ingediend, voorziet de directeur op verzoek van en in overleg met de aangeklaagde in een passende rehabilitatie.
2.      Het in het vorige lid gestelde is niet van toepassing indien de klacht niet-ontvankelijk is verklaard.

### Artikel 20

Deze gewijzigde regeling treedt per 1 juni 2017 in werking en kan worden aangehaald als "Klachtenregeling Lentiz onderwijsgroep".

### Artikel 21

De directeur draagt er zorg voor dat een exemplaar van deze regeling ter inzage ligt op de opleiding en laat daarvan mededeling doen aan alle medewerkers.

### Artikel 22

De Raad van Bestuur draagt er zorg voor dat deze regeling, de werkzaamheden van de vertrouwenspersonen, de werkzaamheden van de interne bezwarencommissie alsmede de werkzaamheden van de commissie van beroep examens een jaar na inwerkingtreding worden geëvalueerd. Vervolgens vindt elke twee jaar evaluatie plaats.

Deze regeling is vastgesteld door de Raad van Bestuur van de Lentiz onderwijsgroep na verkregen toestemming van de Medezeggenschapsraden en Ondernemingsraden van de onder haar gezag staande scholen.

### Artikel 23

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Raad van Bestuur.