



*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

## *Klachtenregeling*

|                                        |                                                   |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Samenhang                              | Leerlingenstatuut<br>Reglement vertrouwenspersoon |
| Bijlage(n)                             | Schema klachtenregeling                           |
| Auteur/ ingebracht door                | Rector-bestuurder                                 |
| Vaststelling CvB                       | 22 januari 2026                                   |
| goedkeuring Directie                   | 17 november 2025                                  |
| Ter Instemming naar MR                 | ✓ Ja                                              |
| Artikel 10 lid g                       | 22 januari 2026                                   |
| PDCA Cyclus                            | 4-Jaar                                            |
| Ter goedkeuring of informatie naar RvT | ✓ Nee                                             |
| Plaatsen op P/beleid                   | ✓ Ja                                              |
| Plaatsen op webportaal                 | ✓ Ja                                              |
| Bron                                   | Modelklachtenregeling onderwijsgeschillen         |

## *Inleiding*

---

Cambium College wil graag voldoen aan de code goed onderwijsbestuur. Als school beschik je, conform artikel 3.35 en 3.36 van de WVO 2020, over een klachtenregeling. Verschillende organisaties hebben gestreefd naar een landelijk in te voeren klachtenregeling. In deze klachtenregeling wordt het belang van de betrokkenen als wel het belang van de school gediend om te komen tot een zorgvuldige behandeling van klachten.

Cambium College heeft ervoor gekozen om zich aan te sluiten bij de landelijke klachtencommissie. Wij hebben ons geconformeerd aan het model klachtenregeling onderwijsgeschillen.

## *Begripsbepalingen*

---

### **Artikel 1:**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. school: een school vallende onder Stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs;
- b. instelling; Stichting Cambium College
- c. bevoegd gezag: College van bestuur (rector-bestuurder)
- d. directie; locatiedirecteuren en directeur bedrijfsvoering
- e. De klachtencommissie: commissie zoals bedoeld in artikel 8;
- f. klager: een (ex-)leerling/deelnemer/student, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-) leerling/deelnemer/student, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie of een anderszins functioneel bij de school of instelling betrokken persoon of orgaan;
- g. verweerder: (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school of instelling betrokken persoon of orgaan, tegen wie een klacht is ingediend;
- h. klacht: klacht over (nagelaten) gedragingen en beslissingen van de verweerder.

## *Behandeling van de Klachten*

---

### **Artikel 2: Voortraject klachtindiening**

1. Een klager die een probleem op of met het Cambium College ervaart, neemt contact op met degene die het probleem heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
2. Klachten dienen op de locatie en op het laagst mogelijke niveau afgehandeld te worden, conform hetgeen daarover in het leerlingenstatuut wordt bepaald.
3. De klager kan het probleem bespreken met de contactpersoon of een vertrouwenspersoon.
4. Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem ter oplossing voor aan de betreffende afdelingsleider.
5. Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem ter oplossing voor aan de betreffende locatiedirecteur.
6. Als het probleem niet is of wordt opgelost kan een klacht worden ingediend bij het bevoegd gezag.
7. Indien u het niet eens bent met de geboden oplossing van het bevoegd gezag, dan verwijzen wij u naar artikel 8.
8. Melding van of klachten m.b.t. van seksuele intimidatie of (seksueel) grensoverschrijdend gedrag worden gemeld bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag neemt contact op met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs.

### **Artikel 3: De contactpersoon**

1. Het bevoegd gezag van Cambium College wijst op iedere vestiging één interne vertrouwenspersoon als contactpersoon aan.
  - a. locatie De Waard : Paul de Jongh
  - b. locatie Buys Ballot: Harry Schipper
2. Deze contactpersoon informeert de klager over de mogelijkheden die de klachtenregeling biedt.
3. Als de klager een klacht wil indienen, verwijst de contactpersoon de klager door naar de betreffende persoon.
4. De contactpersoon is bereikbaar via: [vertrouwenspersoon@cambiumcollege.nl](mailto:vertrouwenspersoon@cambiumcollege.nl)

### **Artikel 4: De vertrouwenspersoon**

1. Cambium College beschikt over ten minste één interne vertrouwenspersoon per locatie die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. De interne vertrouwenspersoon handelt conform de regeling interne vertrouwenspersoon.
3. De vertrouwenspersoon is onafhankelijk en staat niet in een hiërarchische (afhankelijkheids) relatie tot een medewerker van de school.
4. De vertrouwenspersoon gaat na of de klacht door bemiddeling kan worden opgelost.
5. Het bevoegd gezag benoemt ten minste één externe vertrouwenspersoon.
6. De vertrouwenspersoon informeert de klager over de mogelijkheden die de klachtenregeling biedt, zie artikel 2.
7. Het bevoegd gezag van het Cambium benoemt, schorst of ontslaat de vertrouwenspersoon o.b.v. de “regeling interne vertrouwenspersoon”.
8. De vertrouwenspersoon kan de klager begeleiden bij het indienen van de klacht als de klager daarom verzoekt.
9. De vertrouwenspersoon informeert de klager over instanties of instellingen die de klager behulpzaam kunnen zijn bij het oplossen van problemen die samenhangen met de klacht en begeleidt de klager zo nodig bij het leggen van contact.
10. De vertrouwenspersoon is verplicht geheimhouding in acht te nemen, tenzij er sprake is van een vermoeden van een zedendelict of vermoeden van kindermishandeling.
11. De vertrouwenspersoon kan het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd adviseren indien signalen die hem bereiken daar aanleiding toe geven.
12. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

### **Artikel 5 : Informatie over de klachtenregeling**

Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de klachtenregeling, het adres van de klachtencommissie (LKC) en de namen en de bereikbaarheid van de interne en externe vertrouwenspersoon voldoende bekend zijn door deze in ieder geval te publiceren in de school- of instellingsgids en op de websites van de school.

### **Artikel 6 : Het indienen van een klacht**

1. De klager kan een algemene klacht indienen bij het bevoegd gezag van het Cambium College, conform bijgaand schema: Courtine 2, t.a.v. bevoegd gezag, 5301 DH Zaltbommel of via [bestuurssecretaris@cambiumcollege.nl](mailto:bestuurssecretaris@cambiumcollege.nl)
2. Het klaagschrift bevat ten minste:
  - a. de naam en het adres van de klager;
  - b. de naam van verweerder en de naam en het adres van de locatie van het Cambium College waar de klacht betrekking op heeft;
  - c. een omschrijving van de klacht en de datum/periode waarop de klacht betrekking

- heeft;
- d. afschrift van de op de klacht betrekking hebbende stukken;
- e. de dagtekening.
3. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij het bevoegd gezag of de klachtencommissie anders beslist.
  4. De klager kan zich bij het indienen en bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een gemachtigde.
  5. Het bevoegd gezag of de klachtencommissie (afhankelijk van waar de klacht is ingediend) bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht.

#### **Artikel 7 : Behandeling van de klacht door het bevoegd gezag**

1. Als klager zijn klacht indient bij het bevoegd gezag, kan die de klacht zelf afhandelen.
2. Het bevoegd gezag meldt klager en verweerder welke stappen het gaat zetten om de klacht af te handelen.
3. Als de behandeling van de klacht door het bevoegd gezag naar het oordeel van de klager niet tot een oplossing heeft geleid, kan de klager de klacht indienen bij de LKC.
4. Als het bevoegd gezag de behandeling van de klacht niet zelf ter hand neemt verwijst het bevoegd gezag de klager naar de klachtencommissie.

#### **Artikel 8 : De klachtencommissie**

1. Er is een klachtencommissie voor alle scholen van het bevoegd gezag, die de klacht onderzoekt en het bevoegd gezag hierover adviseert.
2. Het bevoegd gezag heeft zijn school aangesloten bij de onafhankelijke Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC), Postadres: Stichting Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht, T: 030 - 280 95 90 E: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl), W: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)  
Op de samenstelling van de Commissie, de behandeling van klachten die worden voorgelegd aan de Commissie en de termijnen waaraan zij zich dient te houden is het Reglement van de LKC van toepassing. Dit reglement is te vinden op: <https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc/reglement>

#### **Artikel 9 : Informatieverstrekking aan de LKC**

Personeelsleden in dienst van het bevoegd gezag zijn verplicht door de klachtencommissie gevraagde informatie te verstrekken en omtrent het verzoek daartoe en de informatieverstrekking vertrouwelijkheid in acht te nemen. Deze verplichtingen gelden ook voor het bevoegd gezag

#### **Artikel 10 : Beslissing op advies**

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de verweerder, de locatiedirecteur van de betreffende school en de klachtencommissie schriftelijk en gemotiveerd mee of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de verweerder en de klachtencommissie.

## **Slotbepalingen**

---

### **Artikel 11 : Informeren medezeggenschapsorgaan**

Het bevoegd gezag informeert de MR over elk oordeel van de klachtencommissie waarbij de klacht gegrond is geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

### **Artikel 12 : Vertrouwelijkheid**

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

### **Artikel 13 : Evaluatie**

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, na overleg met de vertrouwenspersoon, geëvalueerd.

### **Artikel 14 : Wijziging van het reglement**

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd, met inachtneming van instemmingsrecht van de medezeggenschapsraad.

### **Artikel 15 : Overige bepalingen**

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als 'klachtenregeling Cambium College'.

**algemeen**  
**SCHEMA KLACHTENREGELING**

De klachtenregeling is te vinden op weten en regelen & website  
Bij vragen kan contact worden opgenomen met de interne  
vertrouwenspersoon van de betreffende locatie.

