

● Klachtenregeling

Het College van bestuur van de **Stichting Meer Primair**, gevestigd te Hoofddorp, gemeente Haarlemmermeer, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 60242736, hierna te noemen 'het CvB',

in aanmerking nemende dat:

- de Stichting Meer Primair op 1 augustus 2014 is ontstaan uit een bestuurlijke fusie tussen de Stichting Katholiek Onderwijs Hoofddorp (hierna: 'SKOH') en de Vereniging voor Christelijk Onderwijs Quercus (hierna: 'Quercus');
- op elk van de van deze rechtspersonen uitgaande scholen, op basis van art. 14, 2^e lid van de Wet op het primair onderwijs, een klachtenregeling van toepassing is;
- de klachtenregelingen op de scholen die voor de bestuurlijke fusie uitgingen van resp. SKOH en Quercus op onderdelen van elkaar verschillen;
- in het kader van de bestuurlijke fusie voornoemd is afgesproken dat de geldende klachtenregeling zouden worden geharmoniseerd tot één nieuwe klachtenregeling.

overwegende dat:

- het CvB een voorstel voor een geharmoniseerde klachtenregeling heeft opgesteld en dit voorstel, met inachtneming van het bepaalde in art. 10 sub g. van de Wet medezeggenschap op scholen ter instemming aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de Stichting Meer Primair heeft voorgelegd;
- de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voornoemd bij schrijven d.d. 2 november 2016 aan het CvB kenbaar heeft gemaakt met het voorstel in te stemmen,

stelt de volgende Klachtenregeling vast:

Begripsomschrijvingen

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

| | |
|--|---|
| Meer Primair: | de Stichting Meer Primair, gevestigd te Hoofddorp, gemeente Haarlemmermeer, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 60242736; |
| College van bestuur: | het College van bestuur van Meer Primair; |
| gemeenschappelijke medezeggenschapsraad: | de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van Meer Primair; |
| school: | een school bedoeld in de WPO, die uitgaat van Meer Primair en waarop deze regeling van toepassing is; |
| directie: | de directie van een school waarop deze regeling van toepassing is; |

| | |
|-----------------------|---|
| medezeggenschapsraad: | de medezeggenschapsraad van een school waarop deze regeling van toepassing is; |
| klachtencommissie: | de Landelijke Klachtencommissie, ingesteld door de Stichting Onderwijsgeschillen, gevestigd te Utrecht; |
| 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, die een probleem of een klacht heeft jegens een school; |
| aangeklaagde: | (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; |
| probleem: | een aangelegenheid als bedoeld in artikel 2 van deze regeling; |
| klacht: | een formeel ingediende klacht door een klager over (nagelaten) gedragingen en beslissingen van (een) aangeklaagde(n), waarbij de fase bedoeld in artikel 2 van deze regeling is gepasseerd; |
| contactpersoon: | de persoon bedoeld in artikel 4 van deze regeling; |
| vertrouwenspersoon: | de persoon bedoeld in artikel 5 van deze regeling; |

Informatieverstrekking

Artikel 2

Het College van bestuur zorgt ervoor dat de klachtenregeling, het adres van de klachtencommissie en de namen en de bereikbaarheid van de contactpersoon en de vertrouwenspersoon voldoende bekend zijn door deze in ieder geval te publiceren in de schoolgidsen van de scholen en op de websites van Meer Primair en de scholen.

Voorfase klachtindiening: een probleem, (nog) geen klacht

Artikel 3

1. Een klager die een probleem met een school ervaart in brede zin van het woord, neemt contact op met degene die dit probleem veroorzaakt of heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
2. Indien dat contact niet tot een oplossing van het gesignaleerde probleem leidt, legt de klager het probleem ter oplossing voor aan de directie, onverminderd het bepaalde in het volgende lid. De directie kan trachten het probleem op te lossen in samenspraak met het College van bestuur.
3. Indien het probleem bedoeld in het eerste lid de directie betreft of betref, legt de klager het probleem ter oplossing voor aan het College van bestuur.
4. Een klager kan het door hem/haar ervaren probleem bespreken met de contactpersoon van de school of de vertrouwenspersoon van Meer Primair.
5. Als het ervaren probleem, met toepassing van het hiervoor bepaalde, niet is of wordt opgelost kan door klager een klacht worden ingediend zoals bedoeld in artikel 7 en volgende van deze regeling.

Contactpersoon

Artikel 4

1. De directie van een school wijst, na overleg met de medezeggenschapsraad van de betreffende school, een contactpersoon aan. De aanwijzing van een contactpersoon geschiedt steeds voor een periode van een schooljaar, onverminderd het bepaalde in het vierde lid van dit artikel. Een contactpersoon is een medewerker van Meer Primair, werkzaam op de betreffende school.
2. Een contactpersoon verschaft aan een klager op diens verzoek informatie over de geldende klachtenprocedure en alle mogelijkheden die in de klachtenregeling zijn opgenomen. In afwijking van het bepaalde in de vorige volzin kan een contactpersoon, indien hij zulks nuttig of noodzakelijk acht, uit eigen beweging ter zake informatie verstrekken aan een klager.
3. Een contactpersoon heeft geen inhoudelijke bemoeienis met de afhandeling van een probleem of van een klacht. Een contactpersoon verwijst een klager, als het de inhoudelijke bemoeienis betreft, naar de vertrouwenspersoon.
4. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel kan de aanwijzing als contactpersoon eerder eindigen dan aan het einde van een schooljaar, als de betreffende persoon gedurende kortere of langere tijd niet op de school werkzaam is, danwel hij/zij naar het oordeel van de directie, ondersteund door het oordeel van de medezeggenschapsraad van de betreffende school, zijn/haar werkzaamheden niet naar behoren vervult. Indien zich een dergelijke situatie voordoet trekt de directie de aanwijzing als contactpersoon in en wijst, na overleg met de medezeggenschapsraad, een andere contactpersoon aan.

Vertrouwenspersoon

Artikel 5

1. Het College van bestuur benoemt, na overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, één of meerdere vertrouwenspersonen. De benoeming tot vertrouwenspersoon is voor onbepaalde tijd.
2. Het College van bestuur kan een benoemde vertrouwenspersoon, na overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, schorsen of ontslaan. Indien het College van bestuur een vertrouwenspersoon schorst of ontslaat, draagt het ervoor zorg dat de werkzaamheden van de geschorste of ontslagen vertrouwenspersoon direct door een andere vertrouwenspersoon worden overgenomen.
3. Een vertrouwenspersoon is direct noch indirect verbonden met Meer Primair of een van de scholen van Meer Primair. Een vertrouwenspersoon is deskundig op het terrein van gezondheidszorg en/of sociale zorg, en/of beschikt anderszins over expertise waarvan redelijkerwijs verwacht mag worden dat die een bemiddelende rol kan vervullen in klachtafhandeling.
4. Een vertrouwenspersoon gaat na of een door een klager ervaren probleem door zijn of haar bemiddeling kan worden opgelost en past, indien dit naar zijn oordeel mogelijk is, die bemiddeling ook toe.
5. Indien een vertrouwenspersoon tot de conclusie komt dat een probleem niet door bemiddeling kan worden opgelost informeert hij klager over instanties of instellingen die klager behulpzaam kunnen zijn bij het oplossen van zaken die samenhangen met de klacht en begeleidt hij/zij klager zo nodig bij het leggen van contact.
6. Een vertrouwenspersoon kan het College van bestuur of de directie van een school gevraagd en ongevraagd adviseren indien signalen die hem bereiken daartoe aanleiding geven.
7. Een vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Aansluiting klachtencommissie

Artikel 6

1. Meer Primair is aangesloten bij de klachtencommissie uitgaande van de Stichting Onderwijsgeschillen te Utrecht.
2. De adressering van de klachtencommissie luidt:
Landelijke Klachtencommissie, per adres Stichting Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht, telefoon 030 – 280 95 90, telefax 030 – 280 95 91, e-mail: info@onderwijsgeschillen.nl.

Indiening van een klacht

Artikel 7

1. Indien een probleem niet kan worden opgelost met toepassing van het bepaalde in de artikelen 2 en 3 van deze regeling kan door een klager schriftelijk een klaagschrift worden gezonden aan de klachtencommissie.
2. Een klaagschrift bevat ten minste:
 - a) de naam en het adres van de klager;
 - b) de naam van aangeklaagde;
 - c) de naam en het adres van de school waarop de klacht betrekking op heeft;
 - d) een omschrijving van de klacht en de datum/periode waarop de klacht betrekking heeft;
 - e) een afschrift van de op de klacht betrekking hebbende relevante stukken;
 - f) de dagtekening en de ondertekening door de klager.
3. Een klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing waarover geklaagd wordt te worden ingediend bij de klachtencommissie, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
4. Een klager kan zich bij het indienen en bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een gemachtigde. De eventuele kosten van deze bijstand zijn voor rekening van klager.

Behandeling klacht door de klachtencommissie

Artikel 8

1. Indien een klacht is ingediend bij de klachtencommissie, is bij de afhandeling van de klacht het reglement van toepassing dat voor de afhandeling van alle klachten door deze commissie geldt.
2. Het reglement bedoeld in het vorige lid ligt ter inzage op iedere school van Meer Primair en is voorts opgenomen op de website van de klachtencommissie:
<https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc/reglement>.

Informatieverstrekking aan de klachtencommissie

Artikel 9

Medewerkers in dienst van Meer Primair of werkzaam ten behoeve van Meer Primair zijn verplicht in die hoedanigheid alle door de klachtencommissie gevraagde informatie te verstrekken en omtrent het verzoek daartoe en de informatieverstrekking vertrouwelijkheid in acht te nemen. Deze verplichtingen gelden tevens voor het College van bestuur.

Beslissing op advies

Artikel 10

1. Binnen vier weken nadat het College van bestuur het advies van de klachtencommissie ter zake de gegrondheid van de ingediende klacht heeft ontvangen, deelt het College van bestuur aan de klager, de aangeklaagde, de directeur van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk en gemotiveerd mee of hij dit oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt, of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke maatregelen dat zijn.
2. De termijn bedoeld in het vorige lid kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het College van bestuur schriftelijk met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.

Informeren medezeggenschapsraden

Artikel 11

Het College van bestuur informeert de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, danwel indien de klacht een specifieke school betrof de medezeggenschapsraad van die school, over elk oordeel van de klachtencommissie waarbij de klacht door de klachtencommissie gegrond is geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

Vertrouwelijkheid

Artikel 12

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.

Inwerkingtreding en wijziging van het reglement

Artikel 13

1. Deze regeling treedt in werking op 2 november 2016 en heeft een werkingsduur tot en met 31 juli 2020. Zij wordt, tenzij uit de evaluatie bedoeld in het volgende lid, andere conclusies worden getrokken, nadien steeds stilzwijgend voor een periode van vier jaar voortgezet.
2. Tenminste zes maanden voor de afloop van elke werkingsduur van deze regeling evalueert het College van bestuur deze regeling, na overleg met de vertrouwenspersoon en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en stelt deze zo nodig gewijzigd vast.

Slotbepalingen

Artikel 14

1. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het College van bestuur.
2. De toelichting maakt deel uit van de klachtenregeling.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als 'klachtenregeling Meer Primair 2016'. Deze regeling wordt ter inzage gelegd op elke school. Voorts wordt deze regeling gepubliceerd op de website van Meer Primair alsmede op de websites van de scholen van Meer Primair.

De regeling is vastgesteld op 2 november 2016.

Toelichting bij de klachtenregeling

Bij de totstandkoming van de bestuurlijke fusie tussen SKOH en VCO Quercus hadden beide organisaties een klachtenregeling. Hoewel deze regelingen uiteindelijk hetzelfde beogen en de uitspraken van de klachtencommissies die op basis van deze regelingen gedaan kunnen worden op dezelfde grondslagen gebaseerd zijn, verschillen deze fors van elkaar. In strikte zin zijn deze klachtenregelingen nooit ingetrokken en gelden die (dus) nog tot deze vervangen worden door een nieuwe regeling.

De SKOH-regeling ging (gaat) ervan uit dat de SKOH ook zelf een eigen 'klachtencommissie' in het leven kon (kan) roepen die gerechtigd was (is) om klachten (in finale vorm) af te handelen. De regeling was (is) daar in gedetailleerde vorm ook op toegeschreven en bevat(te) een veelheid van procedurele zaken. Feitelijk is die eigen klachtencommissie nooit in het leven geroepen en zijn klachten (als die ertoe leidden dat een klachtencommissie werd ingeschakeld) afgehandeld door de klachtencommissie voor het katholiek onderwijs.

De regeling van VCO-Quercus is beperkter. Wat betreft de klachtencommissie wijst die de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Onderwijs aan als klachtencommissie.

Het laten voortduren van een situatie waarbij binnen één organisatie twee regelingen gelden wordt als ongewenst beschouwd. Daarom is de regeling ook herzien. In deze toelichting zal eerst op enkele hoofdpunten worden ingegaan – daarna zal een artikelsgewijze toelichting worden gegeven op de artikelen.

'Niet alles is een klacht'

Scholen zijn organisaties die sterk in beweging zijn. Daarbij wordt door en vanuit de scholen op veel 'fronten' gecommuniceerd: met ouders, met leerlingen, met andere organisaties, met medewerkers, etc. Er wordt ook over veel onderwerpen gecommuniceerd. Dat kan gaan over sterk onderwijsinhoudelijke onderwerpen (zoals leerresultaten of leerlingzorg), maar ook over dagelijkse zaken zoals het lesrooster of de verplaatsing van een gymles.

In die veelheid van communicatie kunnen (en zullen) geregeld situaties ontstaan waarbij er verschillen van mening ontstaan tussen degenen die met elkaar communiceren. Bijna altijd worden 'wrevelpunten' dan in goed onderling overleg opgelost, in sommige gevallen lukt dat niet meteen.

Deze regeling is ontworpen voor grieven die rijzen en die niet 'meteen' kunnen worden opgelost. Ook daarbij is een tweeslag te onderkennen. Dat zijn de grieven die weliswaar niet meteen kunnen worden opgelost, maar die wel, zo nodig na enige bemiddeling, tot een goed einde kunnen worden gebracht, en dat zijn grieven die uiteindelijk weerbarstiger zijn en tot een conflict leiden dat niet opgelost kan worden. Deze klachtenregeling handelt over beide zaken. De 'lichtere grieven' worden in deze regeling 'ervaren problemen' genoemd, als blijkt dat die vervolgens in onderling overleg niet oplosbaar zijn wordt een 'ervaren probleem' een 'klacht'.

Uitgangspunt is dat 'ervaren problemen' binnen de eigen organisatie (school/bestuur) worden opgelost. Als een ervaren probleem vervolgens uitgroeit tot een klacht, komt een kwestie bij een (externe) klachtencommissie terecht, die over een klacht een oordeel geeft. Dat oordeel is (op basis van de wet) een advies aan het College van bestuur. Het is vervolgens aan het College van bestuur om, op basis van dat advies, handelend op te treden.

In de nu voorliggende regeling is de mogelijkheid niet (meer) opgenomen dat het College van bestuur als bevoegd gezag zelf een 'klacht' afhandelt. Daarbij is vooral het woord 'klacht' van belang – een kwestie wordt pas als 'klacht' aangemerkt als blijkt dat er intern geen oplossing voor te vinden is. Als het zover is, is het College van bestuur altijd al (in de meeste gevallen: intens) betrokken geweest bij een probleem en is het niet meer realistisch om dan het College van bestuur nog als 'formele klachtbehandelaar' naar voren te schuiven. Het College van bestuur is dan immers niet (meer) een onafhankelijke partij die daar een gewogen oordeel over kan geven.

Het is beter om een kwestie op dat moment volledig uit handen te geven en neer te leggen bij een 'onafhankelijke en deskundige' commissie.

Mogelijk rijst de vraag over welke onderwerpen een formele klacht kan worden ingediend en over welke onderwerpen dat niet kan. Het antwoord op die vraag luidt dat het niet aan de opstellers van deze klachtenregeling (het College van bestuur) is om dat te bepalen. Elke (aspirant)klager bepaalt zelf of hij/zij iets klachtwaardig vindt of niet. De enige partij die een oordeel uit kan spreken over de uiteindelijke klachtwaardigheid ('ontvankelijkheid') van een kwestie, is de klachtencommissie.

Klachtencommissie, intern of extern

De wetgever biedt (ook anno 2016) de mogelijkheid dat een organisatie geheel zelfstandig voor de eigen klachtafhandeling zorgt. Er is dus ook – wettelijk gezien – ruimte om binnen Meer Primair een 'eigen klachtencommissie' in te richten en die geheel zelfstandig te laten werken. Daar is in het verleden geen gebruik van gemaakt en ook in de huidige situatie ziet het College van bestuur geen reden om dat 'voor de eigen scholen op te tuigen'. Het is ingewikkeld en complex om dat te doen, en bovendien is het maar de vraag of de omvang van Meer Primair toereikend is om voldoende deskundigheid te vinden bij personen die vervolgens ook bereid (moeten) zijn om in een klachtencommissie zitting te nemen.

De keuze is daarom om aansluiting te zoeken bij een 'externe' commissie. Daarbij zijn twee commissies die daarvoor in aanmerking komen.

Dat zijn de klachtencommissie die uitgaat van de Stichting Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO). Deze stichting is een samenwerkingsverband van alle landelijke klachten-, beroeps-, bezwaren- en geschillencommissies ingesteld door het katholiek, protestants-christelijk, algemeen bijzonder en gereformeerd onderwijs op grond van de wet en/of de cao's. De GCBO is het enige samenwerkingsverband in Nederland dat de kringenrechtspraak in het bijzonder onderwijs op basis van richting organiseert en combineert.

De tweede commissie die daarvoor in aanmerking komt is de Landelijke Klachtencommissie die uitgaat van de Stichting Onderwijsgeschillen. De Stichting Onderwijsgeschillen is een onafhankelijke organisatie die de behandeling van geschillen, bezwaren, beroepen en klachten in het onderwijs organiseert. Kwaliteit, transparantie en professionaliteit staan daarbij centraal. Alle scholen kunnen zich aansluiten bij Onderwijsgeschillen, of ze nu openbaar, protestants, katholiek of islamitisch zijn.

Het College van bestuur stelt voor om aansluiting te zoeken bij de Stichting Onderwijsgeschillen. Niet omdat de uitspraken van deze commissie 'anders' zullen luiden dan die van de commissie die uitgaat van GCBO, maar omdat de 'reikwijdte' (en de deskundigheid) van deze commissie groter wordt geacht dan die van de GCBO-commissie. Ook de landelijke geschillencommissies rondom Passend Onderwijs zijn bij de Stichting Onderwijsgeschillen ondergebracht en dat leidt er toe dat er op een centraal punt een grotere expertise beschikbaar is om alle mogelijke klachten te kunnen behandelen.

Bij de opzet van het nieuwe reglement is gebruik gemaakt van de twee huidige reglementen, alsmede van het 'voorbeeldreglement' dat door de Stichting Onderwijsgeschillen is opgesteld.

Artikelsgewijze toelichting.

Artikel 1

In dit artikel is een beschrijving opgenomen van de verschillende verder in de regeling gehanteerde begrippen.

Artikel 2

Dit artikel bepaalt dat ervoor gezorgd moet worden de regeling bekend is bij degenen die van de klachtenregeling gebruik kunnen maken.

Artikel 3

In dit artikel is de voorfase van een formele klacht beschreven. Onder het kopje 'Niet alles is een klacht' (hiervoor) wordt daar uitvoerig op ingegaan. Korthedshalve wordt daarnaar verwezen.

Artikel 4

Het is belangrijk dat de klachtenregeling toegankelijk is voor degenen die er gebruik van kunnen maken. Daarom wordt er per school een 'contactpersoon' aangewezen. Die aanwijzing geschiedt door de directeur van de school, na overleg met de medezeggenschapsraad van de school. De aanwijzing geschiedt steeds per schooljaar, waarbij het natuurlijk wel zo is dat gedurende meerdere schooljaren dezelfde persoon aangewezen kan worden.

Een contactpersoon heeft geen taak met betrekking tot de 'inhoudelijkheid' van klachten. Hij/zij is in feite een 'wegwijzer' die een persoon die een probleem heeft met de school (een 'klacht in de voorfase' of een 'formele klacht') uitlegt hoe de procedure in elkaar steekt en waar een betrokkene met zijn probleem/klacht terecht kan.

Artikel 5

Op basis van de klachtenregeling worden ook één of meerdere 'vertrouwenspersonen' benoemd. Die worden benoemd door het College van bestuur, na overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. De regeling bevat geen aanwijzing over het aantal te benoemen vertrouwenspersonen – dat zal afhangen van de bestaande situatie en ook van het aantal problemen/klachten dat verwacht wordt alsmede de zwaarte daarvan.

Omdat continuïteit een belangrijke rol vervult bij klachtbehandeling vindt de benoeming van vertrouwenspersonen plaats voor onbepaalde tijd. Vertrouwenspersonen zijn 'externen', zij hebben geen binding met Meer Primair of met een school ten behoeve waarvan zij werkzaam zijn. Gelet op de aard van de (zich over het algemeen voordoende) problemen/klachten is een deskundigheid gewenst op het punt van medische zorg (fysiek/psycho-somatisch) dan wel op het punt van sociale zorg.

Vertrouwenspersonen hebben, in tegenstelling tot de contactpersonen, een inhoudelijke rol. Zij kunnen dus ingaan op de aard en de omvang van de problemen/klachten, zij kunnen een bemiddelende rol vervullen, maar zij kunnen ook (als zij van mening zijn dat dat de beste route is) doorverwijzen naar de klachtencommissie.

Artikel 6

Dit artikel regelt de aansluiting bij de klachtencommissie. Hier zijn ook de bereikbaarheidsgegevens van de commissie opgenoemd.

Artikel 7

Dit artikel regelt de criteria waaraan een formele klacht moet voldoen, de termijn waarbinnen die moet zijn ingediend (uiterlijk één jaar nadat het probleem/klacht-incident zich heeft voorgedaan) en het feit dat een klager zich kan laten bijstaan. Als een klager dat doet, zijn de eventuele kosten van die bijstand voor klager.

Artikel 8

De klachtencommissie hanteert een eigen reglement voor de afhandeling van een klacht. Dat reglement wordt (automatisch) van toepassing op het moment dat een klacht bij de klachtencommissie wordt ingediend. Het tweede lid regelt dat dit reglement ook op elke school van Meer Primair ter inzage zal worden gelegd en ook op de website van de klachtencommissie terug te vinden is.

Artikel 9

In dit artikel is bepaald dat als de klachtencommissie om informatie vraagt (aan het College van bestuur of een medewerker van een school) die informatie ook moet worden verstrekt, uiteraard onder vertrouwelijkheid.

Artikel 10

Dit artikel regelt dat, nadat de klachtencommissie haar oordeel heeft uitgesproken (zij doet dat in de vorm van een advies aan het College van bestuur) door het College van bestuur een besluit moet worden genomen over de klacht en de eventueel te nemen maatregelen.

Artikel 11

In dit artikel wordt geregeld dat een medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad moet worden geïnformeerd over door de klachtencommissie gegrond bevonden klachten. Deze bepaling sluit aan bij een gelijke bepaling in de Wet medezeggenschap op scholen (art. 8, 2^e lid sub e).

Artikel 12

In dit artikel is geregeld dat de vertrouwelijkheid die geldt in acht wordt genomen. Die vertrouwelijkheid werkt door, ook als een betrokkene niet meer onder de regeling valt (bijvoorbeeld als hij/zij niet meer werkzaam is bij Meer Primair).

Artikel 13

In dit artikel wordt de werkingsduur van de regeling vastgelegd. Die is vier jaar. Ten minste zes maanden voorafgaand aan de einddatum wordt een evaluatie uitgevoerd van de regeling. Als dat ertoe leidt dat de regeling gewijzigd moet worden, worden in de nieuwe regeling de wijzigingen doorgevoerd, als dat niet nodig is wordt de regeling ongewijzigd voortgezet (opnieuw voor vier jaar).

Artikel 14

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.