



Het Baarnsch Lyceum

REGLEMENT

Klachtenprocedure

Stichting Het Baarnsch Lyceum



Baarn, juli 2026

Vastgesteld door de rector-bestuurder op 3 juli 2026

Instemming medezeggenschapsraad: 22 juni 2026 · Goedkeuring Raad van Toezicht: 9 juni 2026



Inhoudsopgave

Artikel 1 – Doel en reikwijdte.....	3
Artikel 2 – Begripsbepalingen.....	3
Artikel 3 – Indienen van een klacht.....	4
Artikel 4 – Hoofdregel klachtenafhandeling.....	4
Artikel 5 – Zorgvuldige behandeling.....	5
Artikel 6 – Behandeling door de rector-bestuurder.....	5
Artikel 7 – Onderzoekscommissie.....	5
Artikel 8 – Besluitvorming door de rector-bestuurder.....	6
Artikel 9 – Externe klachtenprocedure.....	6
Artikel 10 – Klachten over de rector-bestuurder.....	6
Artikel 11 – Vertrouwelijkheid.....	7
Artikel 12 – Bescherming van betrokkenen.....	7
Artikel 13 – Vaststelling, wijziging en publicatie.....	7
Artikel 14 – Klachten over examens en toetsen.....	8
Artikel 15 – Arbeidsrechtelijke geschillen.....	9



ARTIKEL 1

Doel en reikwijdte

Dit reglement geeft uitvoering aan artikel 2.4b van de Wet op het voortgezet onderwijs.

Het reglement is van toepassing op alle klachten over gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en van personen die werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag.

Doel van dit reglement is een zorgvuldige, transparante en rechtvaardige behandeling van klachten, met een heldere en eenduidige verantwoordelijkheidsverdeling.

ARTIKEL 2

Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- School of instelling: Stichting Het Baarnsch Lyceum Scholengemeenschap voor VWO en HAVO
- Bevoegd gezag: de rector-bestuurder van het Baarnsch Lyceum
- Raad van Toezicht: toezichthoudend orgaan en werkgever van de rector-bestuurder
- Klager: (ex-)leerling, ouder/verzorger, medewerker of andere betrokkene
- Beklaagde: degene tegen wie de klacht is gericht
- Klacht: schriftelijke uiting van onvrede over gedragingen, besluiten of het nalaten daarvan
- Externe vertrouwenspersoon: door de school aangewezen functionaris
- Externe klachtencommissie: de landelijke klachtencommissie voor het onderwijs, zijnde Onderwijsgeschillen
- Onderzoekscommissie: namens bestuur of Raad van Toezicht dat onderzoek doet en advies geeft met betrekking tot klachten

ARTIKEL 3

Indienen van een klacht

1. Een klacht wordt schriftelijk ingediend en bevat ten minste:
 - naam en contactgegevens van de klager
 - naam van de beklaagde
 - een duidelijke omschrijving van de klacht (datum en periode waarop de klacht betrekking heeft)
 - relevante feiten en periode
 - dagtekening
 - afschrift van de op de klacht betrekking hebbende stukken
2. De klacht wordt in beginsel ingediend binnen één jaar na de gebeurtenis.
3. De klager kan zich laten bijstaan door een gemachtigde of een (extern) vertrouwenspersoon.

ARTIKEL 4

Hoofdregel klachtenafhandeling

1. Klachten over medewerkers worden zo dicht mogelijk bij de bron behandeld. In de eerste plaats wordt getracht de klacht onderling op te lossen.
2. De klacht wordt achtereenvolgens behandeld op de volgende niveaus:
 - a. de medewerker op wie de klacht betrekking heeft
 - b. de direct leidinggevende van de medewerker
 - c. de rector-bestuurder
 - d. Raad van Toezicht
3. Iedere stap is gericht op het zorgvuldig en in redelijkheid oplossen van de klacht.
4. Opschaling vindt plaats indien:
 - de klacht niet naar tevredenheid wordt opgelost, of
 - de aard of ernst van de klacht daartoe aanleiding geeft
5. Klachten over het handelen, gedrag of besluiten van de rector-bestuurder worden rechtstreeks voorgelegd aan de Raad van Toezicht.
6. De klager behoudt te allen tijde het recht om de klacht rechtstreeks voor te leggen aan de Landelijke Klachten-/Geschillencommissie.

ARTIKEL 5

Zorgvuldige behandeling

1. Op ieder niveau van behandeling geldt dat degene die de klacht behandelt verantwoordelijk is voor een zorgvuldige procedure.
2. In de eerste plaats wordt getracht de klacht onderling op te lossen.
3. Onder zorgvuldige behandeling wordt in ieder geval verstaan:
 - het schriftelijk vastleggen van de klacht
 - het schriftelijk vastleggen van het weerwoord van de beklaagde
 - het toepassen van hoor en wederhoor
 - het zorgvuldig vaststellen van de relevante feiten
 - het vastleggen van bevindingen
 - het nemen van een gemotiveerd besluit
4. De behandeling vindt plaats op basis van zorgvuldigheid, objectiviteit en transparantie.

ARTIKEL 6

Behandeling door de rector-bestuurder

1. Indien een klacht wordt voorgelegd aan de rector-bestuurder, beoordeelt deze of de voorgaande stappen zorgvuldig zijn doorlopen.
2. De rector-bestuurder probeert de klacht in eerste instantie, in overleg met betrokkenen, tot een oplossing te brengen.
3. Indien geen zorgvuldige en gedragen oplossing wordt bereikt, kan de rector-bestuurder besluiten tot verdere behandeling overeenkomstig artikel 7.

ARTIKEL 7

Onderzoekscommissie

1. De rector-bestuurder kan een onderzoekscommissie inschakelen indien:
 - de aard, ernst of complexiteit van de klacht dit vereist, of
 - de interne behandeling niet tot een zorgvuldige afronding leidt
2. De onderzoekscommissie:
 - onderzoekt de klacht onafhankelijk
 - past hoor en wederhoor toe
 - stelt de relevante feiten vast
 - brengt een gemotiveerd advies uit

ARTIKEL 8

Besluitvorming door de rector-bestuurder

1. De rector-bestuurder neemt een besluit op basis van:
 - de interne behandeling, en indien van toepassing
 - het advies van de onderzoekscommissie
2. Indien wordt afgeweken van het advies van de onderzoekscommissie, wordt dit gemotiveerd.
3. Het besluit wordt schriftelijk meegedeeld aan de klager en de beklaagde.

ARTIKEL 9

Externe klachtenprocedure

1. Indien de klager zich niet kan vinden in de behandeling of het besluit, kan de klacht worden voorgelegd aan de externe klachtencommissie.
2. De behandeling vindt plaats overeenkomstig het reglement van de externe klachtencommissie.
3. Het bevoegd gezag betreft de uitkomst van deze procedure bij eventuele nadere besluitvorming.

ARTIKEL 10

Klachten over de rector-bestuurder

1. Klachten over het handelen, gedrag of besluiten van de rector-bestuurder worden ingediend bij de Raad van Toezicht.
2. De Raad van Toezicht behandelt de klacht niet inhoudelijk.
3. De Raad van Toezicht legt de klacht voor aan de onderzoekscommissie.
4. De onderzoekscommissie:
 - onderzoekt de klacht onafhankelijk
 - past hoor en wederhoor toe
 - brengt een gemotiveerd advies uit
5. De Raad van Toezicht neemt een besluit op basis van dit advies.
6. Indien wordt afgeweken van het advies, wordt dit gemotiveerd.
7. Het besluit wordt schriftelijk meegedeeld aan de betrokkenen.



ARTIKEL 11

Vertrouwelijkheid

Alle betrokkenen zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen in het kader van de klachtenbehandeling bekend wordt.

Informatie wordt uitsluitend gebruikt voor de behandeling van de klacht.

ARTIKEL 12

Bescherming van betrokkenen

Niemand ondervindt nadeel van:

1. het indienen van een klacht
 2. het optreden als getuige of betrokkene
-

ARTIKEL 13

Vaststelling, wijziging en publicatie

1. Dit reglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.
2. Wijziging vindt plaats na instemming van de medezeggenschapsraad.
3. Het reglement wordt gepubliceerd in de schoolgids en op de website van de school.

ARTIKEL 14

Klachten over examens en toetsen

1. Klachten die betrekking hebben op examens, schoolexamens, toetsen, beoordelingen en de examinering worden behandeld overeenkomstig het geldende examenreglement van de school.
2. Hieronder vallen in ieder geval:
 - de afname en beoordeling van schoolexamens
 - de vaststelling van cijfers
 - bezwaar tegen beoordelingen
 - onregelmatigheden tijdens toetsen of examens
 - beslissingen van examinatoren, examencommissie of rector in het kader van examinering
3. Voor deze klachten geldt dat:
 - de in het examenreglement opgenomen procedures leidend zijn;
 - bezwaar en beroep plaatsvinden via de examencommissie en, indien van toepassing, de commissie van beroep zoals beschreven in het examenreglement;
4. Deze klachtenregeling is niet van toepassing op klachten als bedoeld in dit artikel, tenzij sprake is van:
 - gedragingen die losstaan van de inhoudelijke beoordeling van het examen, of
 - situaties waarin het examenreglement niet voorziet
5. In gevallen waarin twijfel bestaat over de toepasselijkheid van deze regeling of het examenreglement, beslist de rector-bestuurder.

ARTIKEL 15

Arbeidsrechtelijke geschillen

Klachten of signalen die betrekking hebben op de toepassing, interpretatie of uitvoering van de cao voortgezet onderwijs worden in eerste instantie kenbaar gemaakt binnen de organisatie, overeenkomstig de in dit reglement opgenomen klachtenroute.

1. De rector-bestuurder beoordeelt of sprake is van:
 - a. een klacht in de zin van deze klachtenregeling, of
 - b. een arbeidsrechtelijk geschil dat langs de daarvoor geëigende juridische of rechtspositionele weg dient te worden behandeld
2. Indien sprake is van een arbeidsrechtelijk geschil, draagt de rector-bestuurder zorg voor verwijzing naar de juiste procedure of behandeling binnen de organisatie, dan wel daarbuiten.
3. Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor de inhoudelijke beoordeling van arbeidsrechtelijke geschillen, tenzij de klacht (mede) betrekking heeft op:
 - de zorgvuldigheid van handelen
 - de wijze van besluitvorming
 - de bejegening van betrokkenen
4. In gevallen waarin twijfel bestaat over de toepasselijke route, beslist de rector-bestuurder.
5. Het staat de klager altijd vrij om gebruik te maken van de externe geschillencommissie of de klokkenluidersregeling (Wet bescherming klokkenluiders).