

# Regeling klachten, geschillen of bezwaren

Wat te doen als er sprake is van een klacht, geschil of een bezwaar? (versie 20181219)

Bestuurlijk vastgesteld  
18 februari 2019



Samenwerkingsverband  
VO Delfland 28.09

## **Inleiding**

Het SWV VO Delflanden draagt zorg voor zo passend mogelijk onderwijs voor elke leerling. De scholen binnen het samenwerkingsverband gaan daarbij uit van de talenten en de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerlingen. Er wordt actief gezocht naar een zo passend mogelijk onderwijsaanbod voor de leerlingen, waarbij gebruik kan worden gemaakt van aanvullende ondersteuning vanuit SWV VO Delflanden, door inzet het Expertiseteam, het FLEX-College of het Speciaal Onderwijs

Als blijkt dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft, wordt dit georganiseerd volgens de regels van het SWV VO Delflanden. Het SWV VO Delflanden gaat over de toekenning van de extra ondersteuning binnen het regulier onderwijs en over de afgifte van toelaatbaarheidsverklaringen voor Praktijkonderwijs en Voortgezet Speciaal Onderwijs. Meestal gaat dat in goed overleg, maar soms kan het gebeuren dat betrokkenen verschillende inzichten hebben over wat er moet gebeuren.

Het SWV VO Delflanden beschikt daarom over een regeling klachten, geschillen en bezwaren. In deze regeling is te lezen welke afspraken er zijn gemaakt en welke procedures worden gevolgd wanneer er sprake is van:

- ~ Een klacht: u bent ontevreden over de manier waarop u door een medewerker of een afdeling van het SWV VO Delflanden bent behandeld.
- ~ Een geschil: u bent het oneens met een inhoudelijke beslissing gerelateerd aan passend onderwijs binnen het SWV VO Delflanden of een genomen besluit ten aanzien van de toewijzing van extra ondersteuning of toelaatbaarheid VSO.

Lukt het niet om in goed overleg met elkaar tot een bevredigend oplossing te komen, dan hebben betrokkenen de mogelijkheid om een klacht in te dienen of -in geval van een geschil- bezwaar aan te tekenen. De manier waarop dat dient plaats te vinden, wordt in deze regeling verder uitgewerkt.

Voor klachten die betrekking hebben op leden van het begeleidingsteam op de scholen of kernpartners die door het begeleidingsteam worden betrokken in het bepalen van het meest passende onderwijs en/of zorgarrangement, geldt bij klachten over individuele medewerkers de klachtenregeling van de instelling waarbij die persoon in dienst is.

Voor klachten of geschillen die betrekking hebben op de manier waarop de extra ondersteuning binnen de school wordt uitgevoerd, dient men zich te wenden tot de klachtencommissie van de school of het schoolbestuur of eventueel de Landelijke Klachtencommissie Onderwijsgeschillen.

In deze regeling wordt achtereenvolgens behandeld:

1. Klacht over het gebruik van persoonsgegevens
2. Klacht aangaande het handelen van een medewerker van het SWV VO Delflanden
3. Geschil tussen schoolbestuur of ouder met het SWV aangaande de toewijzing van extra ondersteuning.
4. Geschil tussen schoolbestuur of ouder met het SWV over het besluit toelaatbaarheid VSO.
5. Geschil tussen schoolbestuur en ouder over ontwikkelingsperspectief, toelating of verwijdering van de leerling
6. Geschil tussen aangesloten bestuurders bij het SWV VO Delflanden
7. Geschil tussen het SWV en de gemeenten

**Benaming:**

Deze regeling kan worden aangehaald als 'Regeling klachten, geschillen en bezwaren'.

**Vaststelling van de regeling:**

De regeling klachten, geschillen en bezwaren (versie 20181229) is vastgesteld in het bestuursoverleg van 18-02-2019.

Deze regeling vervangt de regeling die bestuurlijk op 17 november 2014 werd vastgesteld.

**Datum inwerkingtreding:**

De regeling klachten, geschillen en bezwaren (versie 20181229) treedt in werking 19-02-2019.

**Bijstelling:**

In geval zich wijzigingen voordoen in wet- en regelgeving, gerelateerd aan de door het SWV VO Delfland gehanteerde 'Regeling klachten, geschillen en bezwaren', of indien evaluaties van het gehanteerde beleid daar aanleiding toe geven, zal deze regeling zo nodig worden bijgesteld, met inachtneming van de bepalingen inzake het medezeggenschapsreglement.

## **1. Klacht over gebruik persoonsgegevens**

Indien u om inzage, rectificatie of vernietiging van uw persoonsgegevens heeft gevraagd die zijn opgeslagen bij het SWV VO Delflanden, maar u bent niet tevreden met de reactie of als u een klacht heeft over het gebruik van uw persoonsgegevens omdat u bijvoorbeeld vindt dat het SWV VO Delflanden niet zorgvuldig is omgegaan met uw persoonsgegevens, dan kunt u contact opnemen met onze Functionaris voor Gegevensbescherming:

Mevrouw M. van der Horst  
Functionaris voor gegevensbescherming  
Telefoon: 010-4071761  
m.vanderhorst@cedgroep.nl

De functionaris voor gegevensbescherming heeft volgens artikel 39 van de AVG binnen ons samenwerkingsverband ten minste de volgende taken:

1. Het bestuur, directie) en de werknemers die persoonsgegevens gebruiken te informeren en te adviseren over hun verplichtingen ten aanzien de wettelijke vereiste bescherming van persoonsgegevens.
2. Toezien op naleving van de:
  - a. AVG,
  - b. andere Unierechtelijke (lees: Europese) of nationale gegevensbeschermingsbepalingen, en
  - c. van het beleid van het bestuur met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens (inclusief van verantwoordelijkheden, bewustmaking en opleiding van de medewerkers, en de betreffende audits).De AVG spreekt erover dat de FG het bestuur 'bijstaat bij het toezicht op de interne naleving van de AVG'.
3. Gevraagd en ongevraagd advies geven met betrekking tot de gegevensbeschermingseffectbeoordeling (data protection impact assessments; DPIA) en toezien op de uitvoering daarvan in overeenstemming met de AVG. Om dit goed uit te voeren, kunnen FG's onder andere:
  - a. informatie verzamelen om het (type) gebruik van persoonsgegevens te identificeren;
  - b. analyseren en controleren in hoeverre het gebruik van persoonsgegevens aan de AVG voldoet; en
  - c. het bestuur informeren, adviseren of aanbevelingen geven.
4. Met de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) samenwerken en voor de AP optreden als contactpunt inzake met verwerking van persoonsgegevens verband houdende aangelegenheden, en – waar passend - overleg plegen over enige andere aangelegenheid aangaande privacy.
5. De FG is verplicht bij de uitvoering van zijn taken rekening te houden met de aan het gebruik van persoonsgegevens verbonden risico's, en met de aard, de omvang, de context en de doelen van het gebruik van die gegevens.

Mocht u, na overleg met de functionaris voor gegevensbescherming, Isnog het idee hebben dat er onvoldoende gehoor wordt gegeven aan uw privacy rechten, dan kunt u uw privacy klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP)

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/privacyrechten/klacht-indienen-bij-de-ap>

## **2. Er is sprake van een klacht aangaande het handelen van een medewerker van het SWV**

Het gaat hierbij om uitingen van ongenoegen over gedragingen, handelingen of het nalaten daarvan van een medewerker van het SWV VO Delflanden , hetwelk gevolgen heeft voor de leerling, diens ouders of de school.

Het verdient de voorkeur om een klacht langs de informele weg op te lossen. In geval van een klacht wendt men zich in eerste instantie tot het personeelslid in kwestie. Leidt dat niet tot resultaat, of kan om een andere reden niet met betrokkene gesproken worden, dan is de volgende stap om contact te leggen met de directeur van het samenwerkingsverband.

Een klager kan besluiten om de klacht niet bij de directeur van het samenwerkingsverband in te dienen, maar bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijsgeschillen, ook al schrijft de geldende klachtenregeling eerst een interne procedure voor. Daarnaast kunnen ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen de vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs benaderen wanneer zich in of rond de school problemen of ernstige klachten voordoen op het gebied van ongewenst gedrag en veiligheid die gerelateerd zijn aan een medewerker van het SWV VO Delflanden.

### **Procedure:**

Het bestuur heeft de afhandeling van klachten over individuele medewerkers van het samenwerkingsverband gedelegeerd aan de directeur. De directeur stelt aan de hand van de binnengekomen klacht een interne klachtencommissie samen, waarvan zij zelf voorzitter is. De samenstelling van de interne klachtencommissie is afhankelijk van het type en de aard van de klacht. Als de klacht de directeur betreft, dient de klacht te worden ingediend bij het bestuur van het SWV VO Delflanden.

#### **1. Klacht indienen**

- Indien een leerling, een ouder/verzorger van een minderjarige leerling, een lid van het onderwijsgevende of onderwijsondersteunende personeel van de scholen binnen het samenwerkingsverband, een personeelslid van het samenwerkingsverband, een lid van de directie of een bestuurslid wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie pesten, agressie, geweld, machtsmisbruik, racisme, discriminatie of disfunctioneren van een medewerker, kan hij/zij een klacht indienen bij de interne klachtencommissie, i.c. bij de directeur van het samenwerkingsverband als voorzitter van de interne klachtencommissie.
- Een klacht kan door de klager, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, mondeling worden besproken met de directeur van het SWV of schriftelijk worden ingediend bij het SWV.
- De directeur kan de klager verzoeken de klacht eerst bij de betrokken medewerker van het SWV aanhangig te maken.

#### **2. Het horen**

- De directeur onderzoekt de klacht door de klager en de aangeklaagde, zo nodig buiten elkanders aanwezigheid, te horen. Dit horen geschiedt binnen 4 werkweken, nadat de klacht bij de interne klachtencommissie is ingediend.
- Het onderzoek van de commissie is niet openbaar.
- Op verzoek van de klager of de aangeklaagde kan bij het onderzoek een vertrouwenspersoon aanwezig zijn.

### 3. *Verslaglegging van bevindingen*

- De commissie maakt van het onderzoek een schriftelijk verslag op. Het verslag wordt ter kennisname opgestuurd naar klager en aangeklaagde.
- De aangeklaagde wordt te allen tijde in de gelegenheid gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren.
- Indien de commissie dit noodzakelijk acht, kan zij nader onderzoek verrichten.
- De commissie legt haar bevindingen schriftelijk binnen 4 werkweken nadat de hoorzitting heeft plaatsgevonden, vast. Van dit rapport ontvangen klager en aangeklaagde een afschrift.
- Indien de klager tijdens de procedure bij de commissie de klacht intrekt, wordt dit door de klager, bij voorkeur schriftelijk, aan de commissie meegedeeld. De commissie besluit vervolgens of van een verdere procedure wordt afgezien of dat de commissie zelfstandig met de procedure doorgaat.

### 4. *Besluitvorming*

- Binnen 4 werkweken na het afsluiten van het onderzoek besluit het bestuur van het SWV VO Delflanden omtrent de te treffen maatregelen ten aanzien van de aangeklaagde, aan de hand van de bevindingen van de interne klachtencommissie.
- De directeur stelt de aangeklaagde en de klager schriftelijk op de hoogte van de voorgenomen maatregelen ten aanzien van de aangeklaagde en rapporteert over de doorlopen procedure aan het bestuur van het SWV VO Delflanden.

### ***Wettelijke meld- en aangifteplicht***

Bij een vermoeden van seksueel misbruik is het SWV VO Delflanden wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. Deze zal adviseren en informeren en zo nodig begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

### **3. Er is sprake van een *geschil tussen schoolbestuur of ouder met het SWV aangaande de toewijzing van extra ondersteuning***

Het SWV VO Delflanden kent een arrangement voor extra onderwijsondersteuning toe op basis van een besluit van de Commissie Toewijzing Onderwijsondersteuning. Dit besluit is gebaseerd op een door de school aangeleverd en goed gedocumenteerd ontwikkelingsperspectief.

De regels waarop de besluitvorming plaatsvindt zijn geformuleerd in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband, vastgelegd in het reglement van de Commissie en beschikbaar gesteld via de website. Dit hoeft niet te betekenen dat een besluit altijd wordt geaccepteerd. Soms is een besluit voor betrokkenen onverwacht of teleurstellend, mogelijk begrijpt een betrokkene niet waarom een besluit zo is genomen of er is een verschil van mening over de strekking van het besluit.

Het verdient de voorkeur dat er eerst wordt geprobeerd om een geschil langs de informele weg op te lossen: door te praten met degenen die direct zijn betrokken bij het verschil van mening. Een goed gesprek kan veel verduidelijken. Het helpt als alle betrokkenen serieus worden genomen en dat de tijd wordt genomen om een besluit toe te lichten. Uiteindelijk heeft iedereen hetzelfde doel voor ogen: de beste ondersteuning organiseren voor de leerling. Tijdens het gesprek kan er wellicht meer begrip en acceptatie ontstaan of kan school of SWV besluiten dat een andere oplossing toch beter passend is. Indien het verschil van mening niet langs de informele weg kan worden opgelost, dient de onderstaande procedure te worden gevolgd.

#### ***Procedure***

##### ***1. Bezwaar aantekenen***

Zowel het bevoegd gezag van de school als de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de leerling kunnen bezwaar aantekenen tegen besluiten die het SWV VO Delflanden heeft afgegeven.

De afhandeling van een bezwaarschrift wordt door het bestuur van het SWV VO Delflanden gedelegeerd aan de directeur.

##### ***2. Vereisten bezwaarschrift***

Het bezwaarschrift is in de Nederlandse taal gesteld, moet zijn ondertekend door de indiener en bevat ten minste:

- Naam en adres van de indiener
- Naam en geboortedatum van de leerling
- De dagtekening
- Een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht
- De reden van het bezwaar (de motivering)
- Een omschrijving van wat de indiener wil bereiken

Als het bezwaarschrift niet aan deze vereisten voldoet, wordt het niet-ontvankelijk verklaard. De indiener krijgt de gelegenheid om binnen 6 weken het verzuim te herstellen.

##### ***3. Termijn voor het indienen van een bezwaarschrift***

Een bezwaarschrift moet binnen 6 weken na ontvangst van de beschikking worden ingediend. Een bezwaarschrift dat, zonder redelijke verklaring voor het verzuim, te laat wordt ingediend is niet ontvankelijk.

#### *4. Bevestiging ontvangst bezwaarschrift*

Zodra het bezwaar is ontvangen, krijgt de indiener binnen 5 werkdagen schriftelijk een ontvangstbevestiging van het bezwaarschrift.

#### *5. Het horen*

Voordat het SWV VO Delflanden over het bezwaar beslist, worden de belanghebbende(n) in de gelegenheid gesteld tot hoor en wederhoor. Deze hoorzitting wordt zo mogelijk binnen 6 werkweken na ontvangst van het bezwaarschrift georganiseerd. De datum van een eenmaal vastgestelde hoorzitting kan slechts bij hoge uitzondering worden gewijzigd. De hoorzitting is niet openbaar.

De indiener van het bezwaarschrift wordt van de hoorzitting schriftelijk op de hoogte gesteld. Het horen kan zowel mondeling als schriftelijk geschieden.

Van het horen kan worden afgezien als:

- het bezwaar kennelijk niet ontvankelijk is;
- het bezwaar kennelijk ongegrond is;
- de belanghebbenden hebben verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord;
- aan het bezwaar volledig tegemoet kan worden gekomen en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen kunnen worden geschaad.

Belanghebbende(n) kunnen tot 10 dagen voor het horen en wederhoren nadere stukken indienen.

Het bezwaarschrift en alle op de zaak betrekking hebbende stukken liggen voorafgaand aan het horen en wederhoren voor belanghebbende(n) ter inzage op het bureau van het SWV VO Delflanden.

Over het algemeen worden belanghebbende(n) in elkaars aanwezigheid gehoord. Er zijn omstandigheden die aanleiding geven tot afzonderlijk horen van de belanghebbende(n).

Tijdens de hoorzitting kunnen, op verzoek van de belanghebbende(n), getuigen en deskundigen worden gehoord. De kosten van getuigen en deskundigen zijn voor de belanghebbende(n).

Van het horen en wederhoren wordt een verslag gemaakt en aan de betrokkenen toegezonden.

#### *6. De beschikking op het bezwaar*

Indien het bezwaar ontvankelijk is, vindt een heroverweging van het bestreden besluit plaats. Het SWV VO Delflanden moet binnen 6 werkweken na ontvangst van het kennelijk ontvankelijke bezwaarschrift beslissen. Deze beslissing kan, na schriftelijke mededeling, voor ten hoogste 4 werkweken worden verdaagd. Verder uitstel van de beslissing is mogelijk indien de indiener daarmee instemt en andere belanghebbende(n) daardoor niet in hun belang geschaad worden of ermee instemmen. De beschikking op het bezwaar wordt aan de indiener van het bezwaar opgestuurd. Deze beschikking vermeldt tevens dat daartegen beroep kan worden ingesteld.

De directeur rapporteert de doorlopen procedure aan het bestuur.



Het SWV VO Delflanden is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijsgeschillen. Deze is bevoegd in het behandelen van klachten over beslissingen en gedragingen van het bestuur, bestuurders en medewerkers van het samenwerkingsverband.

Belanghebbenden kunnen, tegen de beschikking op het bezwaar in beroep gaan door een klacht in te dienen bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijsgeschillen.

Voor informatie over het indienen van een klacht bij de Landelijke Klachtencommissie, wordt verwezen naar de website van de Stichting Onderwijsgeschillen;

<http://www.onderwijsgeschillen.nl/klachten/landelijke-klachtencommissie-onderwijs/>.

Afhankelijk van de inhoud van de klacht en van wat er eerder reeds binnen het SWV VO Delflanden is gebeurd met de klacht, kan de Landelijke Klachtencommissie Onderwijsgeschillen besluiten om:

- De klacht voor behandeling door te sturen naar het bevoegd gezag (artikel 4a van het reglement van de Commissie);
- De klacht via mediation/bemiddeling tussen de klager en de verweerder op te lossen;
- De klacht via de formele procedure van de Commissie te behandelen en advies uit te brengen.

#### **4. Er is sprake van een geschil tussen schoolbestuur of ouder met het SWV over het besluit toelaatbaarheid VSO**

Met de komst van passend onderwijs stelt elk samenwerkingsverband zelf de criteria vast voor de toelaatbaarheid van leerlingen aan een school voor speciaal onderwijs die onder het samenwerkingsverband valt. Op basis van die criteria beslist het samenwerkingsverband op verzoek van het bevoegd gezag van de school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven over de toelaatbaarheid voor het VSO. De beslissing over de toelaatbaarheidsverklaring neemt het samenwerkingsverband op basis van een deskundigenadvies (artikel 17a, lid 12 WVO). Zonder deze toelaatbaarheidsverklaring kan de leerling niet op een school voor VSO worden toegelaten (artikel 40 lid 10 WEC).

De WVO bepaalt dat het SWV een oordeel uitspreekt over de toelaatbaarheid op verzoek van het bevoegd gezag van de school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven. Dat verzoek kan niet door de ouders worden gedaan. De ouders zijn echter wel belanghebbenden. Tegen de beslissing van het samenwerkingsverband over de al dan niet afgifte van een toelaatbaarheidsverklaring VSO van een leerling kan daarom zowel door het bestuur van de school van aanmelding als door de ouders/verzorgers van de leerling voor wie de toelaatbaarheidsverklaring geldt, bezwaar worden ingediend.

Indien ouders/verzorgers of school (eventueel namens de ouders/verzorgers) bezwaar willen aantekenen, verdient de voorkeur om in eerste instantie te bekijken of het bezwaar nog langs de informele weg kan worden opgelost, door te praten met degenen die betrokken zijn bij de afgifte van de toelaatbaarheidsverklaring. Een goed gesprek kan veel verduidelijken. Het helpt als alle betrokkenen serieus worden genomen en dat de tijd wordt genomen om een besluit toe te lichten. Uiteindelijk heeft iedereen hetzelfde doel voor ogen: de beste ondersteuning organiseren voor de leerling. Tijdens het gesprek kan er wellicht meer begrip en acceptatie ontstaan of kan de school of het SWV besluiten dat een andere oplossing toch beter passend is.

Indien het geschil niet langs de informele weg kan worden opgelost, schrijft de Wet Passend Onderwijs voor dat elk samenwerkingsverband een bezwaaradviescommissie moet hebben die aan het bestuur van het samenwerkingsverband advies uitbrengt over het bezwaarschrift dat tegen de toelaatbaarheidsbeslissing is ingediend (artikel 17a, lid 13 WVO). Op de bezwaarschriftprocedure is de Algemene wet bestuursrecht van toepassing.

#### **Procedure**

##### *1. Bezwaar aantekenen*

Zowel het bevoegd gezag van de school als de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de leerling kunnen bezwaar aantekenen tegen besluiten die het SWV VO Delflanden heeft afgegeven. Het bezwaarschrift dient te worden ingeleverd bij de directeur van het SWV VO Delflanden, middels een model bezwaarschrift. Het SWV VO Delflanden kan u hierover nader informeren.

Voor de afhandeling van dit type bezwaren heeft het SWV VO Delflanden zich aangesloten bij de **Landelijke Bezwaarcommissie Toelaatbaarheidsverklaring VSO**. Deze bezwaarcommissie is bevoegd in behandeling van bezwaren tegen de toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband. De commissie bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden. De voorzitter maakt geen deel uit van en is ook niet werkzaam onder de verantwoordelijkheid van het samenwerkingsverband. Het SWV VO Delflanden beschikt daarmee over de wettelijk vereiste adviescommissie.

## *2. Horen van partijen*

De Commissie zal de bezwaren beoordelen aan de hand van de door het SWV VO Delflanden vastgestelde indicatoren voor toelaatbaarheid. Deze indicatoren zijn te vinden op de website van het samenwerkingsverband.

De Commissie is in beginsel verplicht om partijen te horen. Dat gebeurt in een zitting waarvoor beide partijen worden uitgenodigd.

## *3. De beslissing op bezwaar*

Het samenwerkingsverband moet op basis van het advies van de adviescommissie de toelaatbaarheidsbeslissing heroverwegen. Voor zover die heroverweging daartoe aanleiding geeft, herroept het samenwerkingsverband het bestreden besluit en neemt het, voor zover nodig in de plaats daarvan een nieuw besluit.

## *4. Beroep bij rechtbank*

Tegen de nieuwe beslissing van het samenwerkingsverband kan beroep worden ingesteld bij de rechtbank, sector bestuursrecht.

## **5. Er is sprake van een geschil tussen schoolbestuur en ouder over ontwikkelingsperspectief, toelating van een leerling met een extra ondersteuningsbehoefte of verwijdering van de leerling**

Met de inwerkingtreding van de Wet passend onderwijs wordt per 1 augustus 2014 de zorgplicht ingevoerd voor schoolbesturen. Voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften, wordt door de school een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld. Het begeleidingsteam op de school, kernpartners, ouders/verzorgers en leerlingen bespreken met elkaar welke extra ondersteuning moet worden ingezet.

Soms verschillen ouders en school van mening of de school past voor het kind.

Ouders die het niet eens zijn met een beslissing van het bevoegd gezag inzake toelating van hun kind met een extra onderwijsbehoefte, het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) of verwijdering van hun kind kunnen een verzoek indienen bij de **Geschillencommissie Passend Onderwijs** voor de behandeling van het geschil. Alle scholen van voortgezet onderwijs zijn vanaf 01 augustus 2014 van rechtswege aangesloten bij deze Geschillencommissie Passend Onderwijs.

De Geschillencommissie oordeelt in geschillen tussen ouders en het schoolbestuur over:

- (de weigering van) toelating tot een school van het kind met een extra onderwijsbehoefte;
- (de vaststelling en bijstelling) het ontwikkelingsperspectief.
- de verwijdering van een leerling;

De Commissie brengt binnen 10 weken een oordeel uit aan het bevoegd gezag. Het oordeel houdt rekening met het schoolondersteuningsprofiel en het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband waar de school bij is aangesloten.

Voor de manier waarop ouders/verzorgers een geschil dienen voor te leggen aan de Geschillencommissie Passend Onderwijs, wordt verwezen naar de website van de Stichting Onderwijsgeschillen;

<http://www.onderwijsgeschillen.nl/passend-onderwijs/geschillencommissie-passend-onderwijs/>.

Een geschil van inzicht tussen schoolbestuur en ouders aangaande de vormgeving van de ondersteuning, toelating of verwijdering kan ook worden beoordeeld tegen de achtergrond van de Wet op gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte. Daarbij kan het bijvoorbeeld gaan over de vraag welke aanpassingen de school moet realiseren om de leerling in staat te stellen aan het onderwijs deel te nemen. Een geschil hierover kan worden voorgelegd aan het College voor de rechten van de mens. Hierbij wordt verwezen naar de website van het college voor de rechten van de mens;

<http://www.mensenrechten.nl/mensenrechten-voor-u/als-je-een-beperking-hebt>.

### **Tussenstap:**

Voordat ouders naar de Geschillencommissie gaan, kunnen zij als tussenstap de Onderwijsconsulenten inschakelen. Onderwijsconsulenten kunnen bemiddelen in de fase waarin nog geen geschil aanhangig is gemaakt bij de Geschillencommissie passend onderwijs of bij de rechter. Advies en ondersteuning van de Onderwijsconsulenten is kosteloos voor ouders. Informatie is te vinden op <http://www.onderwijsconsulenten.nl/aanmelden/aanmeldcriteria.dot>.

## 6. Er is sprake van een geschil tussen aangesloten bestuurders bij het SWV VO Delflanden

In de statuten van het SWV VO Delflanden is vastgelegd dat het samenwerkingsverband is aangesloten bij de Landelijke Arbitragecommissie Passend Onderwijs (artikel 9, lid 1).

De Landelijke Arbitragecommissie Samenwerkingsverbanden passend onderwijs beslecht geschillen binnen het samenwerkingsverband over de statuten, de onderlinge verhoudingen, het beleid ten aanzien van de extra ondersteuning en de bekostiging daarvan

### **Procedure geschillen binnen samenwerkingsverbanden**

Geschillen kunnen worden ingediend door het samenwerkingsverband en door het bevoegd gezag dat voor één of meer scholen is aangesloten bij het samenwerkingsverband, door middel van een verzoekschrift waarin wordt uitgelegd waarover het geschil gaat. Met het verzoekschrift worden alle relevante stukken meegezonden, waaronder een kopie van de arbitrageovereenkomst of een kopie van de statuten met het daarin opgenomen arbitraal beding, waarin partijen zijn overeengekomen hun geschil door middel van arbitrage op te lossen. Het format “arbitrageovereenkomst & aanvaarding aanwijzing” is te downloaden op <http://www.onderwijsgeschillen.nl/passend-onderwijs/landelijke-arbitragecommissie-samenwerkingsverbanden-passend-onderwijs/procedure/>.

De wederpartij wordt vervolgens door de Commissie in de gelegenheid gesteld binnen twee weken een verweerschrift in te dienen, dat in afschrift aan de verzoeker wordt gezonden. Daarna kan de Commissie de verzoeker in de gelegenheid stellen schriftelijk een repliek in te dienen, in welk geval de wederpartij in de gelegenheid wordt gesteld een dupliek in te dienen.

### **Procedure**

#### *1. Samenstelling Commissie*

De Commissie die het geschil behandelt bestaat uit drie leden, waaronder een voorzitter. De verzoekende en de verwerende partij dragen elk een lid van de Commissie voor. De bedoeling is dat partijen de voordracht met elkaar afstemmen.

#### *2. Zitting*

Vervolgens houdt de Commissie in de regel een mondelinge, besloten zitting, waarin partijen in de gelegenheid gesteld worden hun standpunten nader toe te lichten en vragen van de Commissie te beantwoorden. Met eenstemmig goedvinden van de Commissie en partijen kan het geschil ook schriftelijk worden behandeld.

#### *3. Uitspraak*

De Commissie doet een schriftelijke arbitrale uitspraak, zoals bedoeld in boek 4 van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering (art. 1020-1077 Rv). De Commissie kan ook uitspraak doen in de vorm van een bindend advies, op gezamenlijk schriftelijk verzoek van de verzoekende en verwerende partij, gedaan uiterlijk voor aanvang van de hoorzitting.

#### *4. Arbitraal vonnis*

Bij arbitrage vindt een inhoudelijke beoordeling plaats van het geschil. Het arbitraal vonnis kan ten uitvoer worden gelegd, nadat de voorzieningenrechter van de rechtbank daartoe op verzoek van een der partijen verlof heeft verleend (art. 1062 Rv). Arbitraal hoger beroep kan alleen worden ingesteld als partijen dat zijn overeengekomen.

##### 5. *Bindend advies*

De procedure ter verkrijging van een bindend advies wordt over het algemeen als minder formeel ervaren dan de arbitrageprocedure. Partijen zijn gebonden aan het advies van de Commissie. Indien een van de partijen het advies wil aanvechten of de wederpartij wil dwingen het advies na te komen, kan daarover een procedure bij de rechtbank worden gevoerd. Een rechter zal een bindend advies marginaal toetsen en zich beperken tot de vraag of de procedure correct is gevoerd en of het bindend advies redelijk is (artikel 7:904 lid 1 BW).

## **7. Er is sprake van een geschil tussen het SWV en de gemeenten ten aanzien van gemeenschappelijke vastgestelde onderwerpen op het raakvlak onderwijs en jeugdbeleid**

Samenwerkingsverbanden dienen ten minste eenmaal per vier jaar een ondersteuningsplan op te stellen. Daarin leggen zij onder andere de procedure en criteria vast voor de verdeling, besteding en toewijzing van ondersteuningsmiddelen en -voorzieningen voor de scholen binnen de regio van het samenwerkingsverband. Over het concept ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband dient 'op overeenstemming gericht overleg' (OOGO) te hebben plaatsgevonden met de gemeenten waaronder het samenwerkingsverband valt (artikel 17a, Wvo).

Daarvoor wordt een procedure op overeenstemming gericht overleg tussen Samenwerkingsverband VO Delflanden en de gemeenten opgesteld. Deze procedure omvat ook een geschillenregeling.

Het samenwerkingsverband en het college overleggen, elk vanuit de eigen verantwoordelijkheid, met elkaar over de afstemming tussen het passend onderwijs en de jeugdzorg, het leerlingenvervoer, de leerplicht, doorlopende leer- en zorglijnen en de onderwijshuisvesting.

Wanneer partijen in het OOGO onverhoopt niet tot overeenstemming komen over de gezamenlijk vastgestelde onderwerpen en hierdoor een geschil ontstaat, wordt in eerste instantie een onafhankelijk mediator ingeschakeld om het geschil langs informele weg te beslechten.

Indien dit niet tot overeenstemming leidt, is elk van de deelnemers zelfstandig bevoegd om aan de Geschillencommissie een uitspraak in de vorm van een advies dan wel in vorm van een bindend advies te bevragen. De Geschillencommissie doet overeenkomstig het verzoekschrift waarmee het geschil bij haar aanhangig is gemaakt, uitspraak in de vorm van:

- een advies over de wijze waarop het overleg kan worden voortgezet;
- een bindend advies, hetgeen een redelijkheidsbeoordeling van het geschil betreft;
- een arbitraal vonnis zoals bedoeld in boek vier van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering.

Tussen het SWV VO Delflanden en de gemeenten is een aparte regeling opgesteld en ondertekend, waarin staat beschreven welke stappen dienen te worden doorlopen om een geschil te kunnen voorleggen aan de Geschillencommissie. Deze regeling wordt aangehaald als: Procedure op overeenstemming gericht overleg tussen het Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Delflanden 28.09 en de gemeenten Delft, Midden-Delfland en Pijnacker-Nootdorp. De regeling is terug te vinden op de website van het samenwerkingsverband.