



REGLEMENT BEZWARENCOMMISSIE DEELNEMERS

**Reglement vastgesteld op: 11 januari 2011
Door het College van Bestuur**

Reglement geldig per 11 januari 2011

Artikel 1: Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

Bezwaar:	Het vragen van een herziening bij de bezwarencommissie, van een door de instelling genomen besluit ten aanzien van een klacht.
Deelnemer:	Degene die op grond van artikel 8.1.1 van de WEB is ingeschreven aan de instelling. Met deelnemer wordt gelijkgesteld een voormalig deelnemer van de instelling en een deelnemer die zich heeft aangemeld.
Direct betrokkene:	Degene die het besluit heeft genomen, of heeft nagelaten te nemen, waartegen in eerste instantie de klacht en vervolgens het bezwaar is gericht.
Gemachtigde:	Iemand die bevoegd is om namens de deelnemer te spreken.
Instelling:	Stichting voor Educatie en Beroepsonderwijs Zadkine
Klacht:	Een mondelinge of schriftelijke uiting van onvrede over gedragingen en beslissingen van het personeel van Zadkine, of de afwezigheid daarvan, die de deelnemer schaden.
Lokale opleidingscentra:	Organisatorische eenheden waar vanuit onderwijs door de instelling wordt aangeboden (LOC en VAVO).
Wettelijk vertegenwoordiger:	Degene die het ouderlijk gezag of voogdijschap heeft over deze deelnemer.

Artikel 2: Bezwarencommissie Deelnemers

Elk LOC heeft een Bezwarencommissie Zadkine (hierna 'de Commissie'), die advies geeft over geschillen tussen deelnemers en de instelling. De Commissie neemt een besluit over het geschil tussen de deelnemer en de instelling.

Artikel 3: Competentie

De Commissie is bevoegd kennis te nemen over alle bezwaren, met uitzondering van bezwaren betreffende seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld (SIDAG) en bezwaren betreffende examens en toetsen.

Artikel 4: Samenstelling en benoeming

1. Ieder LOC heeft een eigen bezwarencommissie.
2. Benoeming en aftreden:
 - a. De leden van de Commissie, waaronder ook hun plaatsvervangers, worden benoemd door de LOC directeur, voor een periode van vier jaar.
 - b. Aftredende leden zijn terstond herbenoembaar.
 - c. De LOC directeur kan bij aantoonbaar disfunctioneren de leden van de Commissie schorsen en ontheffen uit hun functie.
3. De Commissie bestaat uit drie leden, waaronder de voorzitter, en drie plaatsvervangende leden. De LOC directeur is de voorzitter van de Commissie.
4. Ingeval een lid een tegenstrijdig belang heeft, maakt hij geen deel uit van de Commissie.

Artikel 5: Geheimhoudingsverplichting

Ieder bezwaar dient vertrouwelijk behandeld te worden.

Artikel 6: Indienen bezwaarschrift

1. Bezwaar kan worden gemaakt door de deelnemers zelf, en/of een wettelijk vertegenwoordiger, en/of een gemachtigde.
2. Een bezwaarschrift kan worden ingediend nadat de klacht schriftelijk is afgehandeld, conform de klachtenregeling deelnemers Zadkine.
3. De termijn waarbinnen bezwaar kan worden gemaakt is 14 dagen.
4. De Commissie stuurt aan de deelnemer een schriftelijke bevestiging van ontvangst van het bezwaarschrift.

Artikel 7: Inhoud bezwaarschrift

1. Het bezwaarschrift wordt schriftelijk en ondertekend ingediend bij de Commissie.
2. Het bezwaarschrift bevat in ieder geval:
 - a. Naam, adres, woonplaats en geboortedatum van de deelnemer
 - b. Datum ondertekening bezwaarschrift
 - c. De opleiding waar de deelnemer ingeschreven staat of heeft gestaan, of waarvoor de deelnemer zich heeft aangemeld.
 - d. Een duidelijke omschrijving van het bezwaar.
 - e. Een kopie van de bevestiging van afhandeling van de klacht, zoals bedoeld in artikel 6 lid 2
 - f. Relevante stukken.
3. De Commissie stelt de deelnemer in kennis van eventuele ontbrekende gegevens en/of documenten. De deelnemer krijgt een termijn van 14 dagen om het bezwaar compleet te maken.
4. De Commissie kan besluiten om bezwaarschriften, die niet voldoen aan de onder lid 2 genoemde vereisten, niet in behandeling te nemen.

Artikel 8: Niet-ontvankelijkheid

Ingediende bezwaren die niet conform artikel 6 lid 3 tijdig zijn ingediend en bezwaren waarbij niet eerst de Klachtenregeling Deelnemers Zadkine is doorlopen, zijn niet-ontvankelijk en worden dus niet in behandeling genomen.

Artikel 9: Doorzenden

1. Zodra de Commissie het bezwaarschrift in behandeling neemt, wordt deze onverwijld doorgezonden aan de direct betrokkene bij de klacht.
2. De Commissie verzoekt de direct betrokkene binnen een termijn van 14 dagen schriftelijk te reageren op het bezwaarschrift.
3. Bij hoge uitzondering kan de Commissie op verzoek van de direct betrokkene de onder vorige lid genoemde termijn verlengen met nogmaals 14 dagen.

Artikel 10: Schorsende werking

Het bezwaar schorst niet de werking van het besluit waartegen het is gericht.

Artikel 11: Hoorplicht

1. De Commissie hoort de betrokken partijen voordat zij op het bezwaar beslist.
2. De hoorzitting vindt plaats binnen een termijn van 14 dagen na ontvangst van de reactie van direct betrokkenen, of na verloop van de termijn uit artikel 9.2.
3. Partijen worden gezamenlijk gehoord. Op uitdrukkelijk verzoek van een der partijen, kunnen partijen ook afzonderlijk worden gehoord.
4. Voor aanvang van de hoorzitting zijn betrokken partijen in bezit van alle op het bezwaar betrekking hebbende documenten.
5. Van het horen kan worden afgezien, indien:
 - a. het bezwaar kennelijk ongegrond is.
 - b. zowel de deelnemer als de direct betrokkene uitdrukkelijk hebben aangegeven geen hoorzitting te wensen.
 - c. aan het bezwaar volledig tegemoet wordt gekomen.

Artikel 12: Intrekking

1. Het bezwaar kan schriftelijk worden ingetrokken.
2. Tijdens de hoorzitting kan het bezwaar ook mondeling worden ingetrokken.

Artikel 13: Deskundige bijstand

1. Partijen kunnen zich gedurende de gehele bezwaarschriftprocedure, zo ook tijdens de hoorzitting, laten bijstaan door een adviseur en/of een andere derde, zoals een ouder of wettelijk vertegenwoordiger. De kosten voor deze adviseurs worden gedragen door ieder der partijen zelf en komen niet voor enige vergoeding in aanmerking.
2. De Commissie kan zich laten bijstaan door deskundigen. Deze deskundigen kunnen wel deelnemen aan de beraadslagingen van de Commissie, maar zij kunnen niet deelnemen aan de besluitvorming.

Artikel 14: Beslistermijnen

1. De Commissie beslist binnen 14 dagen na de datum hoorzitting.
2. De Commissie kan de beslissing voor ten hoogste 14 dagen uitstellen. Partijen worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Artikel 15: Motivering en bekendmaking advies

1. De Commissie legt het besluit schriftelijk vast.

2. Het besluit wordt door de Commissie schriftelijk gemotiveerd.
3. De beslissing wordt bekendgemaakt door toezending of uitreiking hiervan aan:
 - a. De indiener van het bezwaar
 - b. De direct betrokkene

Artikel 16: Beroep

De deelnemer heeft de mogelijkheid om binnen een termijn van 14 dagen tegen het besluit in beroep te gaan bij de Beroepscommissie Deelnemers Zadkine.

Artikel 17: Bewaartermijn

De Commissie bewaart de op de procedure betrekking hebbende documenten gedurende twee jaar.

Artikel 18: Kosten

De kosten die door de Commissie gemaakt worden komen ten laste het LOC.

Artikel 19: Slotbepalingen

1. In alle gevallen waarin de reglement niet voorziet, beslist de Commissie.
2. Dit reglement wordt vastgesteld door het College van Bestuur.
3. Dit reglement treedt met onmiddellijke ingang in werking en geldt voor onbepaalde tijd.