



Klachtenregeling in de schoolgids

Ouders, voogden, verzorgers en leerlingen kunnen een klacht indienen. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen twee groepen van klachten:

1. Klachten met betrekking tot seksuele intimidatie, pesten, geweld en discriminatie; 2. Overige klachten.

1. Klachten met betrekking tot seksuele intimidatie, pesten, geweld en discriminatie

Klachten met betrekking tot seksuele intimidatie, pesten, geweld en discriminatie kunnen zodanig van aard zijn dat ouders en/of leerlingen, personeel, studenten in opleiding deze liever niet met de mentor of afdelingsleider wensen te bespreken. In die gevallen kan er contact opgenomen worden met de interne vertrouwenspersonen van de school. De interne vertrouwenspersoon biedt hulp, geeft informatie en advies, kan bemiddelen tussen klager en aangeklaagde, maar zal in bepaalde situaties ook meteen doorverwijzen naar de schoolleiding of de onafhankelijke externe vertrouwenspersonen van ons bestuur. Deze interne en externe vertrouwenspersonen zijn officieel aangesteld om klachten met betrekking tot seksuele intimidatie, pesten, geweld en discriminatie te begeleiden.

De interne vertrouwenspersonen van onze school zijn:

Mevrouw V. van den Hoogenhoff

De heer C. van Helvoort

Mevrouw M. Groenewegen

De onafhankelijke externe vertrouwenspersonen van ons bestuur zijn:

Mevrouw I. van Elderen (0181-333510)

De heer H. Schaarman (010-2211999)

2. Overige klachten

Het kan gebeuren dat een leerling of een ouder een klacht heeft over bijvoorbeeld de begeleiding op school of over de totstandkoming van een rapportgegeven. In de meeste gevallen wordt een dergelijk probleem door de betrokkenen zelf opgelost. Maar wat als dat niet tot tevredenheid van de partijen gebeurt? Of als de situatie er zich niet toe leent om rechtstreeks contact op te nemen met de desbetreffende persoon? Dan staan de volgende mogelijkheden open:

Klachtrecht bij de schoolleiding

1. Als een leerling of ouder een klacht heeft over een handeling van een medeleerling of een personeelslid dan wel beslissing van een personeelslid, kan deze klacht mondeling dan wel schriftelijk ingediend worden bij de schoolleiding.
2. Mondelinge klachten worden vervolgens informeel en snel afgehandeld.
3. Schriftelijke klachten worden geregistreerd en eveneens zo snel mogelijk, in opzet binnen drie schoolweken, afgehandeld.
4. Een klacht die niet naar tevredenheid van de klager is afgehandeld, kan voorgelegd worden aan het bestuur en vervolgens, zo nodig, aan de landelijke klachtencommissie. Het bestuur vermeldt bij de afhandeling van de klacht de procedure met betrekking tot de landelijke klachtencommissie.

De interne klachtenregeling, de klachtenregeling van ons bestuur en het reglement van de landelijke klachtencommissie onderwijs zijn te downloaden van onze schoolsite.