

Klachtenregeling Van Kinsbergschool

De klachtenregeling die onze school hanteert, staat hieronder. Meer informatie over een eventuele verdere procedure en eerdere uitspraken van de Klachtencommissie vind je op www.gcbo.nl.

Klachten:

1. Onder een klacht wordt verstaan een uiting van onvrede over een behandeling of bejegening door het personeel of het bestuur (dan wel een nalaten daarvan) die door leerlingen, ouders of personeel als onjuist wordt ervaren.
2. Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij de directeur. De directeur bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht en wijst de klager op de mogelijkheid de vertrouwenspersoon in te schakelen.
3. De Admiraal van Kinsbergschool is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie van de VBS (Bezuidenhoutseweg 251-253, 2594 AM Den Haag, tel. 070-331 52 52, vbs@vbs.nl).
4. Het reglement van de Landelijke Klachten Commissie maakt integraal deel uit van deze klachtenregeling.
5. Het bestuur heeft als extern vertrouwenspersoon aangesteld ; met name volwassenen kunnen haar benaderen. De directie heeft als intern vertrouwenspersoon aangesteld mevrouw M. Kerkhoven, leerkracht van groep 1/2; met name kinderen kunnen haar benaderen. De externe klachtenpersoon is bereikbaar op telefoonnummer of per mail; de interne vertrouwenspersoon is bereikbaar op telefoonnummer 0525 – 68 12 95 of per mail: mkerkhoven@vankinsbergschool.nl. Voordat klager, al dan niet door tussenkomst van het bestuur, een klacht voorlegt aan de klachtencommissie kan hij zich wenden tot een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon ziet er op toe dat de klacht wordt voorgelegd aan het betrokken personeelslid dan wel -als de klacht tegen het bestuur is gericht- aan het bestuur. De vertrouwenspersoon ziet er op toe dat de klager kennis neemt van het standpunt van het personeelslid/het bestuur aangaande de klacht.
6. De vertrouwenspersoon zal, nadat alle betrokkenen in de gelegenheid zijn gesteld hun standpunt weer te geven, het bestuur adviseren. Het bestuur neemt vervolgens een besluit ten aanzien van de klacht en maakt dit besluit kenbaar aan de betrokkenen en aan de directeur.
7. Als klager zich niet kan verenigen met het bestuursbesluit kan klager -desgewenst door tussenkomst van het bestuur- de klacht voorleggen aan de klachtencommissie.
8. Nadat het standpunt van de klachtencommissie is ontvangen, bepaalt het bestuur zijn standpunt en maakt dit kenbaar aan de betrokkenen en aan de directeur.
9. Klager kan zich bij de behandeling van de klacht door de klachtencommissie laten bijstaan door de vertrouwenspersoon.
10. Er wordt gestreefd de behandeling van de klacht voordat deze aan de klachtencommissie wordt voorgelegd niet langer dan een maand te laten duren.
11. De directeur draagt er zorg voor dat leerlingen, ouders en personeel op de hoogte zijn van deze klachtenregeling door deze regeling op te nemen in de schoolgids en op de website.
12. De directeur draagt er zorg voor dat een geldig reglement van de Landelijke klachtencommissie op de school ter inzage ligt.

Noot:

Sinds mei 2012 kunnen ouders, leerlingen, schoolbesturen en medewerkers in het bijzonder onderwijs op één website terecht voor alle informatie over geschillen in het confessioneel en algemeen bijzonder onderwijs: www.gcbo.nl, de website van de Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs. Deze website bundelt voor het katholiek, protestants-christelijk, algemeen bijzonder en gereformeerd onderwijs ongeveer twintig landelijke geschillen-, beroeps-, klachten- en bezwarencommissies die op grond van de wet of de cao's verplicht zijn voor onderwijsinstellingen.

De commissies behandelen honderden geschillen, beroepen en klachten per jaar. Ze beschikken over veel expertise en hebben oog voor de identiteit van de desbetreffende school of instelling. De diverse commissies blijven als zodanig voortbestaan en werken vanuit hun eigen identiteit. Er zal daarom in de behandeling van de geschillen geen verandering optreden.

Op de website kunnen ouders, leerlingen, schoolbesturen en medewerkers terecht voor informatie over de GCBO, de (klachten)procedures, de samenstelling van de commissies, de wet- en regelgeving en de jurisprudentie. Zo worden bijvoorbeeld de stappen uitgelegd, die een ouder moet zetten voor het indienen van een klacht tegen de school en hoe het in z'n werk gaat als een medewerker van de school een bezwaar indient over de waardering van zijn functie.