

# KLACHTENREGELING

## KLACHTENREGELING:

Alle scholen ressorterend onder het bestuur van de stichting SKOPOS werken met dezelfde klachtenregeling. Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, ongewenste intimiteiten, discriminerend gedrag, agressie, geweld, pesten.

Bij een klacht is er binnen SKOPOS een tweedeling gemaakt wat betreft de inhoud en het vervolg van de klacht.

1. Seksuele intimidatie en machtsmisbruik .
2. Alle overige klachten

## BEGRIJSBEPALINGEN:

1. **Klacht:** klacht over gedragingen en beslissingen of het nalaten van gedragingen en niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde.
2. **Klager:** een (ex) leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex) leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van ) de directie, ( een lid van ) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, die een klacht heeft ingediend.
3. **Aangeklaagde:** een (ex) leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex) leerling, (een lid van ) het personeel , (een lid van ) de directie, (een lid van het) bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, die een klacht heeft ingediend.
4. **Interne contactpersonen:** leerkrachten op de school die daartoe zijn voorgedragen door het team/ de directie. Voor onze school zijn dit:

Afhankelijk van geval zijn de mogelijke taken:

- Aanhoren van de klacht
- Suggesties doen bijv. in gesprek gaan.
- Klacht op schrift stellen en laten ondertekenen
- Informatie geven over verloop klachtenprocedure.
- Een contactpersoon is geen bemiddelaar!

## 5. **Externe vertrouwenspersonen:**

Benoemd door het bestuur: zij behandelen alle klachten m.u.v. klachten op het gebied van seksuele intimidatie en machtsmisbruik.

Taken:

- Bemiddeling
- Begeleiding van klager desgewenst bij procedure
- Desgewenst bijstand verlenen bij doen van aangifte
- Doorverwijzen naar instanties opvang en nazorg
- Gevraagd en ongevraagd advies geven aan bevoegd gezag
- Geheimhoudingsplicht

## 6. **Vertrouwenspersonen in dienst van GGD - Hart van Brabant:**

Zij behandelen alle klachten op het gebied van seksuele intimidatie en machtsmisbruik.

Meldpunt klachten:

GGD Hart voor Brabant: Coördinator Preventie Machtsmisbruik, Mevr. N.Breedijk Tel: 073-6404090

## 7. **Vertrouwensinspecteur:**

**Centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs:** 0900 111 3 111 (tegen lokaal tarief te bereiken tijdens kantooruren). Hier kunt u terecht voor het melden van klachten over gebeurtenissen in het onderwijs op het gebied van seksueel misbruik, seksuele intimidatie, lichamelijk geweld/ grove pesterijen. De inspecteur helpt bij het zoeken naar oplossingen, bij het vinden van de juiste weg of bij het doen van aangifte.

## **8. Klachtencommissie:**

Alle Schijndelse basisscholen zijn aangesloten bij de Regionale Klachtencommissie van de Bond KBO  
Adres: Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs  
Postbus 82324 2508 EH Den Haag.  
Het secretariaat is van 9.00uur tot 12.00 uur telefonisch bereikbaar: 070 – 3925508  
Email: [info@geschillencies-klachtencies.nl](mailto:info@geschillencies-klachtencies.nl)

## **HOE TE HANDELEN ALS EEN OUDER/VERZORGER EEN KLACHT HEEFT?**

### **A. INTERNE KLACHTENREGELING (SCHOOL)**

Ondanks het feit, dat een team de belangen van een kind zo goed mogelijk probeert te behartigen, is het mogelijk dat ouders/verzorgers met onduidelijkheden of met minder plezierige ervaringen betreffende de dagelijkse gang van zaken op school zitten en deze graag willen bespreken.

De juiste weg is dat ouders/ verzorgers zich met vragen en/ of klachten rechtstreeks tot de leerkracht of de directie wenden. Anonieme klachten worden nimmer in behandeling genomen.

1. In principe nemen de ouders/verzorgers in eerste instantie contact op met de groepsleerkracht van het kind. Vragen/ problemen/klachten worden voorgelegd en er worden afspraken gemaakt hoe een en ander zal worden opgelost. Puntsgewijs worden de gemaakte afspraken schriftelijk vastgelegd.
2. Wanneer ouders/verzorgers vinden dat zij onvoldoende gehoor vinden bij de groepsleerkracht of wanneer eerder gemaakte afspraken niet of onvoldoende worden nagekomen, kan men zich wenden tot de directeur. De ouders/verzorgers leggen de vragen/problemen/klachten voor en maken afspraken over hoe een en ander zal worden opgelost. Puntsgewijs worden de gemaakte afspraken schriftelijk vastgelegd.
3. Wanneer ouders/verzorgers naar hun mening onvoldoende gehoor vinden bij de directeur of eerder gemaakte afspraken niet of onvoldoende worden nagekomen, of de klacht zodanig ernstig van aard of zwaarte is dat de ouders/ verzorgers de stappen 1 en/of 2 niet willen/kunnen doorlopen, kunnen de ouders/verzorgers zich wenden tot de interne contactpersoon van de school.
  - Mevr. Mireille Louwers
  - Mevr. Mieke van Goor
  - Dhr. Jelmer Broks

Hiermee treedt de externe klachtenregeling in werking.

**De externe klachtenregeling treedt dus in werking als er geen oplossing via de interne klachten-procedure van de school wordt gevonden.**

### **B. EXTERNE KLACHTENREGELING**

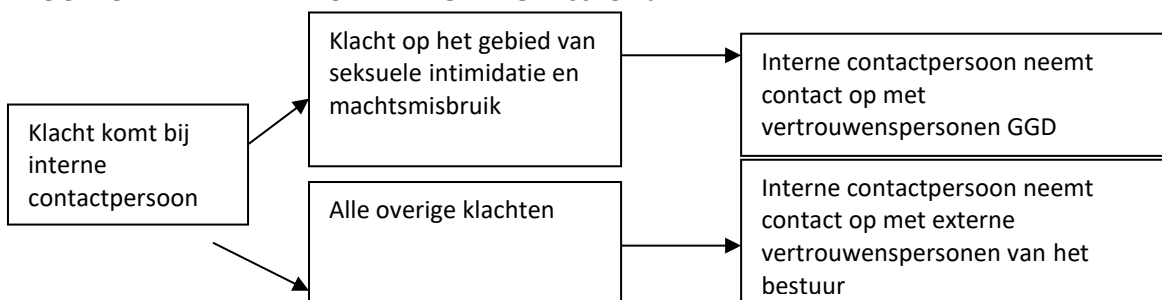
1. De klager legt zijn klacht voor aan de contactpersoon van de school.  
Hierbij is artikel 9, lid 1, 2 en 3 van de klachtenregeling van toepassing.
- 2a. De contactpersoon maakt, indien de stappen 1 en 2 van de interne klachtenregeling niet zijn doorlopen, samen met de klager de afweging of het zinvol is dit alsnog te doen  
**of**
- 2b. Indien het een klacht betreft, anders dan op het gebied van seksuele intimidatie en machtsmisbruik neemt de contactpersoon contact op met de externe vertrouwenspersonen van het bestuur.  
Dhr. Piet Creemers 073-5493547  
Mevr. Karin Geurts 06-54975011  
Mevr. Wil Vervoort 06-15309738
1. De klager kan zich, indien hij niet akkoord gaat met stap 2a of stap 2b, rechtstreeks wenden tot de externe vertrouwenspersonen of de algemeen directeur of de klachtencommissie.

4. De vertrouwenspersoon is verplicht de klacht te onderzoeken en hij/zij
  - a. gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt.
  - b. gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht
  - c. begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie

#### PROCEDURE EXTERNE KLACHTENREGELING in het kort

- Klager meldt klacht bij interne contactpersoon van de school.
- De contactpersoon hoort de klacht aan.
- Bij een klacht over seksuele intimidatie en machtsmisbruik neemt de contactpersoon onmiddellijk contact op met de vertrouwenspersoon van de GGD, tel. 6404090
- Bij overige klachten hoort de contactpersoon de klacht aan, geeft informatie over verloop klachtenprocedure en neemt contact op met de vertrouwenspersonen van het bestuur.

#### PROCEDURE EXTERNE KLACHTENREGELING in schema



**Jaarverslag Klachtenregeling:** Het bestuur doet jaarlijks verslag van de uitvoering van de klachtenregeling en resultaten in een jaarverslag.

### 12.32 AANMELDING, AANNAME, SCHORSING EN VERWIJDERING VAN LEERLINGEN

De aanname, schorsing en verwijdering van leerlingen is gebonden aan strikte regels en binnen de stichting SKOPOS door het schoolbestuur vastgelegd. ( het beleidsstuk is op te vragen bij de directie). Bij aanname, schorsing en verwijdering wordt dan ook conform dit beleidsstuk gehandeld.

#### Aanmelding nieuwe leerlingen

Ouders/verzorgers kunnen op elk moment hun zoon of dochter aanmelden. Aanmelden voor het nieuwe schooljaar het liefst voor 1 februari.

Ouders/verzorgers die nog geen kinderen op onze school hebben:

Voor een persoonlijk gesprek, rondleiding en eventueel aanmelden van uw zoon of dochter op onze school kunt u een afspraak maken met de directie. Dit kan via de mail: [a.hellings@skoposchijndel.nl](mailto:a.hellings@skoposchijndel.nl) of telefonisch : 073-5492826

#### Aanname

In principe zijn alle kinderen die aangemeld worden welkom op onze school. Het schoolbestuur heeft echter de vrijheid om de schoolkeuze van de ouders al dan niet in te willigen. Het beleid is erop gericht dat de vrije schoolkeuze zoveel mogelijk gehonoreerd wordt. Een enkele keer komt het voor dat een kind niet wordt aangenomen. De ouders/verzorgers worden over dit besluit geïnformeerd. In dit besluit worden de redenen van weigering aangegeven en de mogelijkheid voor een verzoek tot herziening in te dienen waarbij de school zich verplicht om binnen 6 weken op dit verzoek tot herziening te reageren.

Conform de wet op het primair onderwijs kunnen kinderen de school bezoeken vanaf de vierde verjaardag. Onze school heeft ervoor gekozen om de instroom de eerste maandag na de vierde verjaardag van uw kind te laten plaatsvinden. U krijgt bericht over de toelatingsdatum van uw kind(eren) bij inschrijven en een aantal weken voor deze datum krijgt u een uitnodiging om samen met uw kind een deel van de dag te komen kijken

### **Schorsing**

Schorsing is aan de orde wanneer een schoolbestuur of directie bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk op moet treden en er tijd nodig is om te zoeken naar een oplossing.

De schorsing vindt plaats na overleg met ouders/verzorgers, de groepsleerkracht, de directie en de leerling. Bij schorsing gelden wettelijke bepalingen en procedures ( zie beleidsstuk op te vragen bij directie).

### **Verwijdering**

Verwijdering is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag dat het bestuur concludeert dat de relatie tussen school en leerling(ouders) onherstelbaar verstoord is

Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorggedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Indien aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes is gezocht naar een andere school of instelling waarnaar kan worden verwezen, kan in afwijking van de vorige zin tot definitieve verwijdering worden overgegaan.

Bij verwijdering gelden wettelijke bepalingen en procedures ( zie beleidsstuk Skopos op te vragen bij directie en artikel 40 van de Wet op het primair onderwijs).

