

klachtenregelingen

- Algemene procedure inzake klachtrecht
- Reglement van instelling en huishoudelijk reglement van de landelijke Klachtencommissie primair onderwijs, ingesteld door de Besturenraad protestants-christelijk onderwijs te Voorburg
- Code tegen discriminerend gedrag
- Aanpak pesten op school



pcbs "De Librije"
W.Wissesstraat 15
8401 RE Gorredijk

ALGEMENE PROCEDURE INZAKE KLACHTRECHT.

Algemene bepalingen.

Het bevoegd gezag van een school stelt na advies van de betrokken medezeggenschapsraad een klachtencommissie in. De klachtencommissie functioneert voor alle scholen van het bevoegd gezag..

Begripsbepalingen.

Onder de in deze regeling gebezigde begrippen dient het volgende te worden verstaan:

Aangeklaagde:	Een persoon ten aanzien van wie een klacht wordt ingediend bij de klachtencommissie.
Klachtencommissie:	Een door de schoolbesturen ingestelde commissie waarbij klachten kunnen worden ingediend.
Klager:	Een persoon die een klacht indient of namens wie een klacht wordt ingediend bij de klachtencommissie.
Medezeggenschapsraad:	Een medezeggenschapsraad als bedoeld in de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO).
Schoolbestuur:	Het bevoegd gezag van de school.

KLACHTENPROCEDURE

1. Algemeen

Het bevoegd gezag stelt na advies van hun MR een klachtenprocedure in.

De klachtencommissie is belast met het onderzoek van de ingediende klachten met betrekking tot schoolmanagement en schoolpraktijk.

2. Samenstelling en werkwijze

De klachtencommissie bestaat uit drie leden. Eén lid wordt namens het bevoegd gezag aangewezen, één namens ouders. Beide leden kiezen een onafhankelijke voorzitter. Leden van de commissie mogen niet zijn onderwijzend of onderwijsondersteunend personeel, directieleden, leden van het bevoegd gezag of ouders van de in deze regeling participerende school.

De leden van de commissie dienen zicht te hebben op het onderwijs en de participanten hierin. Zo mogelijk dienen zij te beschikken over kennis op het rechtspositionele en sociale vlak.

De leden van de commissie hebben voor een periode van 4 jaar zitting in de commissie. Verlenging voor een nieuwe periode is mogelijk, maar slechts 1 maal.

De commissie neemt de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht en is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid verneemt.

Het bevoegd gezag stelt de commissie in de gelegenheid haar taken naar behoren te vervullen.

De commissie doet jaarlijks verslag van haar werk aan het bevoegd gezag.

3. Klachtenprocedure

Een ouder of een leerkracht, een lid van het onderwijs-ondersteunend personeel, iemand die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap kan een klacht met betrekking tot de schoolorganisatie en de schoolpraktijk indienen.

Een klacht wordt schriftelijk bij de voorzitter van de commissie ingediend.

Na ontvangst van de klacht kan de commissie een onderzoek instellen.

Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.

De commissie let, alvorens de klacht in behandeling te nemen, er ook op of de klager pogingen in het werk heeft gesteld om de klacht in eerste instantie met aangeklaagde(n) door te spreken en tot een oplossing te brengen. Wordt het onderhavige probleem niet opgelost dan kan de klacht achtereenvolgens met de directie en het bestuur worden besproken.

Voor klachten op het gebied van ongewenste intimiteiten, discriminerend gedrag en/of klachten m.b.t. de functiewaardering van medewerkers, is de commissie niet ontvankelijk, maar verwijst zij naar de desbetreffende specifieke klachtenregeling. De commissie past bij het onderzoek hoor en wederhoor toe. Het indienen van een klacht dient te geschieden binnen een redelijke termijn in verhouding met de aard van de klacht, dit ter beoordeling van de klachtencommissie

4. Rapportage.

De commissie rapporteert bij een behandelde klacht haar bevindingen schriftelijk aan het betrokken bevoegd gezag, zo mogelijk binnen 1 maand nadat de klacht is ingediend. Is het bevoegd gezag in een bepaald geval zelf aangeklaagde, dan spreekt de commissie haar bevindingen met het betrokken bevoegd gezag door. In het rapport geeft de commissie in ieder geval aan of de klacht gegrond of ongegrond is gebleken. Klager en aangeklaagde krijgen een afschrift van dit rapport. De commissie kan het rapport vergezeld doen gaan van aanbevelingen. De klager kan te allen tijde de klacht intrekken. Het onderzoek wordt dan gestaakt.

5. Besluitvorming door het betrokken bevoegd gezag.

Binnen drie weken na ontvangst van het rapport van de klachtencommissie besluit het betrokken bevoegd gezag omtrent te treffen maatregelen. Het bevoegd gezag stelt de aangeklaagde en de klager op de hoogte van voorgenomen maatregelen. Gegevens die betrekking hebben op een klacht worden bewaard op een plaats die uitsluitend toegankelijk is voor de leden van de klachtencommissie en het bevoegd gezag.

6. Ter visielegging.

Elk bevoegd gezag draagt er zorg voor dat een bijgewerkt exemplaar van deze "Algemene procedure inzake klachtrecht" op een voor belanghebbenden steeds toegankelijke plaats op de school ter inzage beschikbaar is. Elk bevoegd gezag draagt er tevens zorg voor dat alle belanghebbenden op de hoogte zijn of worden gesteld van het bestaan van deze klachtenregeling.

7. Evaluatie

Deze regeling wordt binnen 2 jaar na inwerkingtreding geëvalueerd door het bevoegd gezag. Daarbij wordt advies gevraagd aan de klachtencommissie en de MR.

8. Wijzigingen.

Deze regeling kan na onderling overleg worden gewijzigd door het bevoegd gezag, al dan niet op verzoek van de klachtencommissie of MR. Iedere wijziging wordt ter advisering aan de MR en de klachtencommissie voorgelegd.

9. Overige bepalingen.

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het bevoegd gezag.

Toelichting bij de artikelen:

Algemeen

1. Een advies van de MR is voldoende als personeel en ouders in deze raad betrokken worden bij de instelling van de klachtenprocedure.

Klachtenprocedure

3. Hieruit blijkt dat ook personeelsleden een klacht kunnen indienen. Personeelsleden die niet tevreden zijn met de gang van zaken kunnen ook terecht bij de MR, de directeur of bij het bevoegd gezag, zonodig met ondersteuning van de vakbond of een andere vorm van juridische bijstand.

Vaststelling.

Deze klachtenprocedure is vastgesteld d.d. 28 augustus 2003

geldt voor het bevoegd gezag
voor de school:

Vereniging voor protestants christelijk onderwijs
pcbs "De Librije" – Gorredijk
W.Wissesstraat 15
8401 RE Gorredijk

Bestuur van de vereniging voor PCO te Gorredijk e.o.

getekend voor akkoord, 28 augustus 2003 te Gorredijk

voorzitter
A.de Jong

secretaris
T. Abma-Mulder

De klachtencommissie bestaat uit:

Namens het bevoegd gezag:	dhr. H.v.d. Velde	tel.nr. 0512 - 302065
Namens de ouders:	dhr. B. Wijnveen	tel.nr. 0513 - 465273
De door hen gekozen voorzitter:	M. Thiry	tel.nr. 0512 - 386377
adres van de klachtencommissie:	Postbus 37, 9244 ZN Beetsterzwaag	