



OSG

HENGELO 

Klachtenregeling

Definitieve versie d.d. 2 maart 2020



Bataafs
LYCEUM 



Montessori
COLLEGE TWENTE 



't Genseler
PRAKTIJKONDERWIJS 



**CT Stork
College**



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Inleiding	3
Hoofdstuk 2	Algemene klachten	4
Paragraaf 2.1:	Begripsbepalingen	4
Paragraaf 2.2:	Behandeling van de klachten	4
Paragraaf 2.2.1:	<i>De vertrouwenspersoon</i>	4
Paragraaf 2.2.2.:	<i>De klachtencommissie</i>	5



Hoofdstuk 1 Inleiding

De Stichting OSG Hengelo kent een regeling voor de volgende soorten klachten:

1. Algemene klachten (waaronder ook klachten over seksuele intimidatie en geweld). Deze klachten dienen bij de voorzitter College van Bestuur of rechtstreeks bij de Landelijke klachtencommissie Onderwijs (www.onderwijsgeschillen.nl) te worden ingediend. De voorzitter College van Bestuur zal in veel gevallen de klacht doorsturen naar genoemde klachtencommissie.
2. Klachten over het examen. De klachtenregeling voor het examen staat beschreven in de schoolgids, die jaarlijks op de website van de school wordt geplaatst. Deze klachten worden ingediend bij de examenbezwarencommissie. Beroep is mogelijk via de Bezwarencommissie van Beroep. (www.onderwijsgeschillen.nl)

Voor alle twee de klachten geldt dat te allen tijde door klager en aangeklaagde gezamenlijk besloten kan worden te kiezen voor (externe of interne) mediation.

Hoofdstuk 2 Algemene klachten

Het bestuur van de Stichting OSG Hengelo als het bevoegd gezag, gelet op de bepalingen van de Wet op het voortgezet onderwijs; met instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad; stelt de volgende Klachtenregeling vast.

Paragraaf 2.1: Begripsbepalingen

Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. bestuur: College van Bestuur van de stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs;
 - b. school: Scholengemeenschap OSG Hengelo;
 - c. Bezwarencommissie: de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs;
 - d. 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 bestuur of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de scholengemeenschap, die een klacht heeft ingediend;
 - e. klacht: klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
 - f. vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 2;
 - g. aangeklaagde: een (ex-)leerling, ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bestuur of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de scholengemeenschap, tegen wie een klacht is ingediend;

Paragraaf 2.2: Behandeling van de klachten

De eerst aangewezen personen met wie contact opgenomen kan worden zijn de mentor en de afdelingsleider /teamleider. Als de zaak niet tot tevredenheid wordt opgelost, kan de klager zich met de klacht wenden tot de directie van de school.

Paragraaf 2.2.1: De vertrouwenspersoon

Artikel 2: Aanstelling en taken vertrouwenspersoon

1. Het bestuur beschikt over ten minste één interne en één externe vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. De klager kan kiezen of hij van de diensten van de interne vertrouwenspersoon of van de diensten van de externe vertrouwenspersoon gebruik maakt. De namen en adressen van beide vertrouwenspersonen staan vermeld in de schoolgids en op de website.
3. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de interne vertrouwenspersoon.
4. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
5. De vertrouwenspersoon staat de klager desgewenst bij in het opstellen van een schriftelijke klacht voor het bestuur.
6. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
7. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bestuur te nemen besluiten.
8. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
9. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bestuur schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.



Paragraaf 2.2.2.: De klachtencommissie

Het bestuur is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, die de klacht in behandeling neemt.

Gezien de omvang van het aantal artikelen is er voor gekozen om alleen de link naar de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs op te nemen.

<http://onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc/reglement>