

Interne klachtenprocedure



Stap 1

Klager probeert klacht op te lossen met de direct betrokkene.

Stap 2

De klager wendt zich tot de teamleider.

Stap 3

De klager wendt zich tot de directie.

Stap 4

De klager wendt zich tot het bestuur.

Stap 5

Externe klachtenprocedure wordt in gang gezet.

Geen oplossing?

Geen oplossing?

Geen oplossing?

Geen oplossing?

- De interne vertrouwenspersoon kan gedurende de interne klachtenprocedure worden ingeschakeld door de klager.
- In alle fases van dit proces staat hoor en wederhoor centraal.
- Zo kunnen de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken binnen de school worden opgelost in onderling overleg.

Interne vertrouwenspersonen

Alieke Stroink -
a.stroink@waardenborch.nl
Wim Gossink -
w.gossink@waardenborch.nl

Externe klachtenprocedure



Stap 1

Contactpersoon klachten wordt ingeschakeld.

Stap 2

Deze persoon bewaakt het proces en verstrekt info over inschakeling van ext. vertrouwenspersonen.

Stap 3

De landelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert bestuur.

Evt. stap 4

Bij ongewenste omgang kan vertrouwensinspecteur, politie / justitie worden ingeschakeld.

Evt. stap 5

Vertrouwenspersonen kunnen evt doorverwijzen naar hulpverleningsinstanties.

Contactpersoon klachten

Roel Huntink
r.huntink@waardenborch.nl

Externe vertrouwenspersonen

A. Gerards -
angeliquegerards@yahoo.nl
J.H. Hammink -
jhammink@gmail.com

Landelijke klachtencommissie

info@onderwijsgeschillen.nl
www.onderwijsgeschillen.nl
Postbus 85191, 3508 AD Utrecht
030-2809590