



o.b.s. de Iemenhof  
Spanjaardspad 86  
Postbus 30  
7760 AA Schoonebeek  
Tel. nr.: 0524-531231  
Email: [locatieleider@obs-iemenhof.nl](mailto:locatieleider@obs-iemenhof.nl)  
[www.obs-iemenhof.nl](http://www.obs-iemenhof.nl)



## Klachtenregeling

Het is belangrijk dat onze school een veilige, prettige plek is voor iedereen. We willen uitgaan van respect en zorg voor elkaar. Toch lijkt het soms alsof discriminatie, agressie of geweld er 'gewoon bij horen'; "Je moet het maar accepteren". Daar gaan we niet in mee. Meningsverschillen worden vaak in onderling overleg door middel van heldere communicatie bijgelegd. Toch kan het voorkomen dat het meningsverschil van dien aard is, dat men een klacht wil indienen. Die mogelijkheid is er en daarom is er in onze school een klachtenregeling aanwezig. Deze klachtenregeling geldt voor iedereen die bij onze school betrokken is: leerlingen, leerkrachten en directie. Wat betreft inhoud en aard van de klacht kunnen we denken aan:

- ✓ Klachten betreffende de schoolorganisatie
- ✓ Klachten betreffende het pedagogisch/didactisch handelen
- ✓ Klachten betreffende ongewenst gedrag
- ✓ Klachten betreffende seksueel misbruik
- ✓ Overige klachten

## Werkwijze

1. Wanneer een ouder of leerling een klacht heeft, dient die in eerste instantie besproken te worden met de direct betrokkene, de leerkracht, dan wel de contactpersoon van de school.
2. Leidt dit niet tot een oplossing, dan wendt men zich tot de locatieleider van de school.
3. Betreft het een klacht van een leerkracht of een andere werknemer binnen de school, ten aanzien van een collega, dan wel de locatieleider, dan wendt men zich tot de contactpersoon van de school, de vertrouwenspersoon, de bedrijfsmaatschappelijk werker, het bevoegd gezag of rechtstreeks naar de landelijke klachtencommissie.
4. Wanneer de klacht niet op schoolniveau kan worden afgehandeld, begeleidt de contactpersoon de klager naar de vertrouwenspersoon.
5. De vertrouwenspersoon beziet of bemiddeling tot een oplossing kan leiden; zo niet, dan begeleidt de vertrouwenspersoon de klager in de verdere procedure en verleent, indien nodig, bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
6. De vertrouwenspersoon verwijst klager naar andere instanties, gespecialiseerd in opvang en nazorg.
7. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten vast stelt, kan hij/zij deze ter kennis brengen aan de klachtencommissie of het bevoegd gezag.

## Klacht af te handelen op schoolniveau:

Klacht van leerling, ouder ten aanzien van leerkracht → betrokken leerkracht

Geen oplossing → locatieleider

Klacht leerkracht, andere werknemer t.a.v. collega of locatieleider → (school-)contactpersoon mevrouw H. Been-Wanders

Geen vertrouwen in goede afhandeling klacht op school:

Klager direct → vertrouwenspersoon → bevoegd gezag dan wel klachtencommissie

Klacht niet af te handelen op schoolniveau:

Contactpersoon begeleidt klager → vertrouwenspersoon

Vertrouwenspersoon probeert te bemiddelen; leidt deze poging niet tot een oplossing:

Vertrouwenspersoon verleent bijstand en begeleidt klager → naar instanties





o.b.s. de Iemenhof  
Spanjaardspad 86  
Postbus 30  
7760 AA Schoonebeek  
Tel. nr.: 0524-531231  
Email: [locatieleider@obs-iemenhof.nl](mailto:locatieleider@obs-iemenhof.nl)  
[www.obs-iemenhof.nl](http://www.obs-iemenhof.nl)



Naar aanleiding van bovengenoemd punt 5, is de procedure als volgt: (zie paragraaf 4 van de klachtenprocedure behorend bij de klachtenregeling primair en (v)so onderwijs)

#### Schematisch weergegeven 'Hoe te handelen bij (schriftelijk, in het Nederlands) ingediende klacht'

- + Ontvanger noteert: naam, adres, telefoonnummer (e-mail) klager
- + Ontvanger dagtekent het stuk
- + Ontvanger omschrijft de klacht
- + Ontvanger beschrijft de relatie klager - aangeklaagde

Klacht ingediend bij klachtencommissie: klachtencommissie deelt binnen 5 werkdagen aan bevoegd gezag, klager en aangeklaagde mee de klacht te onderzoeken.

Bij afhandeling door bevoegd gezag deelt dat gezag de afhandeling mee aan de LKCO, op verzoek van de klager.

Bij ontvankelijkheid klacht: 4 weken na hoorzitting schriftelijk advies aan bevoegd gezag.

Advies behelst gemotiveerd oordeel → klager, aangeklaagde, locatieleider school.

#### Aanbeveling aan bevoegd gezag:

Binnen vier weken bericht van bevoegd gezag aan klager, aangeklaagde, directeur school en klachtencommissie aangaande eventuele maatregelen.

Aangeklaagde kan zich mondeling / schriftelijk verweren.

#### Het bevoegd gezag registreert de volgende zaken:

- + Datum binnenkomst klacht
- + Aard van de klacht
- + Naam en adresgegevens van klager en aangeklaagde
- + Procedure en afhandeling (inclusief termijnen)
- + Al dan niet getroffen maatregelen

#### Bevoegd gezag openbaar onderwijs Emmen:

Gemeente Emmen

Bezoekadres

Afdeling Openbaar Onderwijs

Vreding 5

Postbus 30001

7811 AZ Emmen

7800 RA Emmen

☎ 14 0591

☎ 0591-68 58 40 (secretariaat)

E-mail: [gemeente@emmen.nl](mailto:gemeente@emmen.nl)

Internet: [www.openbaaronderwijsemmen.nl](http://www.openbaaronderwijsemmen.nl)

#### Vertrouwenspersoon:

Jennifer Bakker Het telefoonnummer van Jennifer is 06-5138 5094. Haar mailadres is [j.bakker@welzijnsgroepsedna.nl](mailto:j.bakker@welzijnsgroepsedna.nl)

Een exemplaar van de volledige klachtenregeling openbaar primair en (voortgezet) onderwijs (30 juni 1998) ligt ter inzage in school.





o.b.s. de Iemenhof  
Spanjaardspad 86  
Postbus 30  
7760 AA Schoonebeek  
Tel. nr.: 0524-531231  
Email: [locatieleider@obs-iemenhof.nl](mailto:locatieleider@obs-iemenhof.nl)  
[www.obs-iemenhof.nl](http://www.obs-iemenhof.nl)



Landelijke klachtencommissie:  
Postbus 162 3440- AD Woerden  
Tel: 0348 – 405245

