



Klachtenregeling csg Jan Arentsz

Hoe nauwkeurig we ons werk ook willen doen, het is mensenwerk. Fouten en verschil van mening zijn mogelijk. Daarom zijn er klachtenregelingen.

Overzicht klachten/klachtenregelingen		
aard van de klachten	meldpunt	afhandeling
Seksuele intimidatie, ongewenste intimiteiten, agressie, geweld, discriminatie	Vertrouwenspersonen: <u>vestiging Alkmaar</u> mw. C. van Eijck en mw. Y. Siegel tel. (072) 518 76 76 of: CSG Jan Arentsz t.a.v. mw. C. van Eijck of mw. Y. Siegel Mandenmakerstraat 11 1825 BB Alkmaar <u>vestiging Langedijk</u> CSG Jan Arentsz t.a.v. mw. D. de Graaf Bosgroet 14 1722 KA Zuid-Scharwoude	Officiële klachten door Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs
Schoolexamen en centraal examen Vmbo, Havo, Atheneum en Gymnasium	<u>vestiging Alkmaar (havo/vwo)</u> CSG Jan Arentsz t.a.v. mw. S. Werges Mandenmakerstraat 11 1825 BB Alkmaar <u>vestiging Alkmaar (vmbo)</u> CSG Jan Arentsz t.a.v. dhr. J.W. Heemstra Mandenmakerstraat 11 1825 BB Alkmaar <u>vestiging Langedijk</u> CSG Jan Arentsz t.a.v. dhr. C. Bood Bosgroet 14 1722 KA Zuid-Scharwoude	Volgens de regeling van het schoolexamen en het examenreglement
Het vermoeden van een misstand binnen CSG Jan Arentsz (klokkenluidderregeling)	1. Voorzitter College van Bestuur; 2. Klacht betreffende Voorzitter CvB: naar voorzitter Raad van Toezicht.	Volgens de “Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand binnen CSG Jan Arentsz (klokkenluidderregeling)”.

Overzicht klachten/klachtenregelingen

aard van de klachten

meldpunt

afhandeling

Over de school, de voorzitter van het college van bestuur, de directie en de docenten

Zie onder Klachtenregeling

Volgens de Klachtenregeling

Adres meldpunt klokkenluiderregeling:

1. CSG Jan Arentsz; Mandenmakerstraat 11, 1825 BB Alkmaar; t.a.v. de Voorzitter van het college van bestuur
2. CSG Jan Arentsz; Mandenmakerstraat 11, 1825 BB Alkmaar; t.a.v. de secretaris van de raad van toezicht

De “Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand binnen CSG Jan Arentsz (klokkenluiderregeling)” en de “Klachtenregeling” staan op de website van de school. De regeling voor het schoolexamen en het centraal examen wordt aan de examenkandidaten uitgereikt en staat ook op de website van de school.

Klachtenregeling

Jan Arentsz werkt samen met de stichting SOVON in het Van der Meij College (VMC). Voor de sector Zorg en Welzijn van het VMC is Jan Arentsz verantwoordelijk. Deze sector is een nevenvestiging van Jan Arentsz. Leerlingen en personeelsleden van deze sector vallen onder het bevoegd gezag van Jan Arentsz. De verantwoordelijkheid voor de andere sectoren berust bij SOVON. Klachten met betrekking tot de sector Zorg en Welzijn worden op grond van de samenwerkingsovereenkomst met SOVON behandeld door de directeur van het VMC volgens de klachtenregeling van het VMC. Indien het een klacht tegen de directeur van het VMC betreft en de klacht in dit geval afkomstig is van een leerling, ouder of personeelslid van de sector Zorg en Welzijn, zal de klacht worden behandeld door het college van bestuur van de CSG Jan Arentsz.

Artikel 1. Begripsbepalingen

- 1.1 KLACHT: Een zaak of gebeurtenis betreffende gedragingen of beslissingen of het nalaten daarvan van de voorzitter van het college van bestuur (CvB), de directie of de overige personeelsleden van de school, die in het kader van de klachtenregeling schriftelijk wordt ingediend.
- 1.2 KLAGER: Ouder(s), voogd(en) en verzorger(s) van leerlingen, leerlingen die de leeftijd van 13 jaar hebben bereikt of personeelsleden die een klacht indienen.
- 1.3 AANGEKLAAGDE: De voorzitter van het college van bestuur (CvB), de directie, de overige personeelsleden van de school.
- 1.4 KLACHTENCOMMISSIE: De commissie ingesteld door de voorzitter van het college van bestuur (CvB), die een ingediende klacht onderzoekt, rapporteert en er advies over uitbrengt aan de voorzitter van het CvB. Bij langdurige afwezigheid van de voorzitter van het CvB wordt door de RvT een vervanger aangewezen.
- 1.5 DE RAAD VAN TOEZICHT: de raad van toezicht (RvT) van de Stichting Christelijk Voortgezet Onderwijs Alkmaar en omstreken.
- 1.6 DE VOORZITTER VAN HET COLLEGE VAN BESTUUR (CvB)/DE ALGEMEEN DIRECTEUR: het bevoegd gezag van de school. Overal waar in deze regeling de voorzitter van het CvB staat, dient gelezen te worden: de voorzitter van het CvB of zijn vervanger.
- 1.7 HET BEVOEGD GEZAG: het college van bestuur (CvB)

- 1.8 VESTIGINGSDIRECTEUR: de directeur van de vestiging havo/vwo klas 1 t/m 3, of de directeur van de vestiging bovenbouw havo/vwo of de directeur van de vestiging Mandenmakerstraat vmbo of de directeur van de vestiging Langedijk.
- 1.9 DIRECTIE: de vestigingsdirecteuren tezamen met de adjunct-vestigingsdirecteuren.

Artikel 2. Voortraject klachtindiening

- 2.1 Een klager die een probleem op of met de school ervaart, neemt contact op met degene die het probleem heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
- 2.2 Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem voor aan de leidinggevende van de betrokkene.
- 2.3 De klager kan het probleem bespreken met de vertrouwenspersoon.
- 2.4 Als het probleem niet is of wordt opgelost kan een klacht worden ingediend zoals in artikel 3 beschreven.

Artikel 3. Het indienen van een klacht

- 3.1 De klager kan een klacht indienen bij de vestigingsdirecteur.
De vestigingsdirecteur stelt de voorzitter van het CvB binnen 24 uur (op werkdagen) in kennis van de ontvangst van de klacht. De vestigingsdirecteur onderzoekt de klacht en probeert binnen een periode van vijf schooldagen een oplossing voor het gerezen probleem te vinden. Als de vestigingsdirecteur de klacht niet kan oplossen, wordt de klacht ter afhandeling doorverwezen naar de voorzitter van het CvB.
- 3.2 Als een personeelslid een klacht heeft, wordt deze klacht ingediend bij de voorzitter van het CvB die deze klacht eerst voorlegt aan de vestigingsdirecteur die het onderwerp van de klacht in zijn taakopdracht heeft. Als de vestigingsdirecteur binnen een periode van vijf schooldagen de klacht niet kan oplossen, dan wordt de klacht ter afhandeling terugverwezen naar de voorzitter van het CvB.
- 3.3 De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, behoudens het gestelde in het reglement voor het schoolexamen ten aanzien van klachten over het schoolexamen.
- 3.4 Als een klacht gericht is tegen een lid van de directie, wordt de klacht behandeld door de voorzitter van het CvB. Een klacht gericht tegen de voorzitter van het CvB moet worden ingediend bij de secretaris van de RvT en wordt door de klachtencommissie afgehandeld (zie artikel 4).
- 3.5 De voorzitter van het CvB onderzoekt de klacht en probeert binnen een periode van zeven schooldagen een oplossing voor het gerezen probleem te vinden, behoudens het gestelde in de laatste volzin van artikel 3.4.
- 3.6 Indien de voorzitter van het CvB meer tijd nodig heeft dan zeven schooldagen om het probleem op te lossen, doet de voorzitter van het CvB de klager schriftelijk daarvan mededeling en wordt de periode met nogmaals zeven schooldagen verlengd.
- 3.7 Als de voorzitter van het CvB de klacht niet kan oplossen, of als naar de mening van de klager de klacht niet voldoende is afgehandeld, wordt de klacht voorgelegd aan de klachtencommissie (zie artikel 4).
- 3.8 De voorzitter van het CvB heeft het recht een ingediende klacht direct voor te leggen aan de klachtencommissie.

Artikel 4 Klachtencommissie

- 4.1 De school is aangesloten bij de Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs.
- 4.2 De samenstelling van de commissie, de wijze waarop de commissie haar werk verricht en de termijnen waaraan zij zich dient te houden, staan vermeld op de website www.gcbo.nl

- 4.3 Voor wat betreft de procedure bij de klachtencommissie, wordt verwezen naar het Reglement Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs dat ook op de website www.gcbo.nl te vinden is.

Artikel 5 Besluitvorming door het bevoegd gezag

- 5.1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt de voorzitter van het CvB aan de klager, verweerder, betrokken vestigingsdirecteur en de klachtencommissie mee of hij het oordeel over (de gegrondheid van) de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke.
- 5.2 Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.
- 5.3 De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt door het bevoegd gezag niet eerder genomen dan nadat de verweerder in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het bevoegd gezag voorgenomen beslissing.

Artikel 6 Slotbepalingen

- 6.1 Degene die betrokken is bij de melding en afhandeling van een klacht en daarbij de beschikking krijgt over gegevens, waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijze moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.
- 6.2 Gegevens die betrekking hebben op een klacht worden bewaard op een plaats die uitsluitend toegankelijk is voor de leden van de klachtencommissie en de voorzitter van het CvB. Echter indien een klacht de voorzitter van het CvB betreft, worden de gegevens bewaard op een door de RvT vast te stellen plaats.
- 6.3 In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist de voorzitter van het CvB.
- 6.4 De (gemeenschappelijke) medezeggenschap heeft op 29 september 2020 schriftelijk ingestemd met deze klachtenregeling.
- 6.5 De raad van toezicht heeft op 19 oktober 2020 de regeling vastgesteld.
- 6.6 Deze regeling wordt algemeen bekend gemaakt en is te vinden op de website en het intranet van csg Jan Arentsz.