

Vershil van mening?

Laten we vooral met elkaar in gesprek blijven.

Ondanks alle goede bedoelingen kan het soms voorkomen dat je in gesprekken met een leraar of een andere medewerker vastloopt, dat je het gevoel hebt dat je er niet uitkomt. Zo'n situatie wens je niemand toe. Het levert frustratie op, onbegrip, teleurstelling, boosheid en het kost veel energie van álle betrokkenen. Wij willen er alles aan doen om zo'n situatie te voorkomen. Daarvoor is het heel belangrijk dat iedereen weet wat hij of zij in zo'n geval kan doen, welke stappen er gezet kunnen worden en welke spelregels daarbij horen. Die spelregels noemen we onze oplossingspiramide. Via de oplossingspiramide proberen we klachten op een goede manier met elkaar op te lossen.

De oplossingspiramide voor leerlingen

Stap 1: Je gaat in gesprek.

Wanneer het oplossen van een conflict of een verschil van mening met een leraar of een andere medewerker in onderling overleg niet lukt, kun je dit bespreken met je mentor en deze om advies vragen. Ook kun je je wenden tot een van onze vertrouwenspersonen:

- mevrouw Boer-Oving
- mevrouw Lindner
- mevrouw Mosterd
- mevrouw Reith

Stap 2: Je legt het probleem voor aan de procesleider.

De spelregel luidt dat je altijd de betreffende medewerker er vooraf van op de hoogte stelt dat je een gesprek met de procesleider aangaat over het conflict of verschil van mening.

1. De procesleider luistert goed naar wat je probleem is en stelt als dat nodig is verhelderingsvragen¹.
2. De procesleider bespreekt het probleem dat jij hebt voorgelegd met de medewerker en verheldert het dilemma.
3. De procesleider voert een gesprek met jou én de medewerker om samen een oplossing te zoeken.
4. Je ontvangt per mail een bevestiging van wat er besproken is.

Wanneer je het met de uitkomst niet eens bent, kun je binnen 5 werkdagen schriftelijk (via e-mail) bezwaar aantekenen bij mevrouw Tuinstra, onze directeur.

Stap 3: Je bent het niet eens met de uitkomst van het gesprek met de procesleider en je legt je probleem voor aan de directeur.

De spelregel luidt dat je bij deze stap altijd de medewerker én de procesleider er vooraf van op de hoogte stelt dat je bezwaar aantekent bij de directeur.

¹ Bij een praktisch probleem neemt de betreffende procesleider direct een besluit en de procesleider communiceert dit achteraf met de betreffende medewerker.

1. De directeur luistert goed naar wat je probleem is en stelt als dat nodig is verhelderingsvragen.
2. De directeur bespreekt het probleem met de betreffende procesleider.
3. De directeur voert een gesprek met jou én de betreffende procesleider om samen een oplossing te zoeken.
4. Je ontvangt per mail een bevestiging van wat er besproken is.

Wanneer je het met deze uitkomst niet eens bent, kun je je wenden tot de Landelijke Klachtencommissie.

Stap 4: Je dient een klacht in bij de Landelijke Klachtencommissie.

Ben je het niet eens met het besluit van de directeur, dan kun je dit voorleggen aan de Landelijke Klachtencommissie (LKC). De LKC brengt advies uit aan de bestuurder, die op basis van dit advies een besluit neemt.

Via de post:

Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Via de mail: info@onderwijsgeschillen.nl

Meer informatie vind je op de website van de Landelijken Klachtencommissie:

<http://onderwijsgeschillen.nl/doelgroep/voor-leerlingen-studenten>