

## Verschil 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 Heeskens (schoolmaatschappelijk werker)	Meppel
mevrouw Boer-Oving (docent)	Meppel
mevrouw Bak (deelschoolondersteuner)	Diever

*Stap 2: Je legt het probleem voor aan de deelschoolleider.*

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

1. De deelschoolleider luistert goed naar wat je probleem is en stelt als dat nodig is verhelderingsvragen<sup>1</sup>.
2. De deelschoolleider bespreekt het probleem dat jij hebt voorgelegd met de medewerker en verheldert het dilemma.
3. De deelschoolleider voert een gesprek met jou én de medewerker om samen een oplossing te zoeken.
4. Je ontvangt per e-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 Van Koningsveld, onze directeur Onderwijs en Personeel.

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

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

1. De directeur Onderwijs en Personeel luistert goed naar wat je probleem is en stelt als dat nodig is verhelderingsvragen.

---

<sup>1</sup> Bij een praktisch probleem neemt de betreffende deelschoolleider direct een besluit en de deelschoolleider communiceert dit achteraf met de betreffende medewerker.

2. De directeur Onderwijs en Personeel bespreekt het probleem met de betreffende deelschoolleider.
3. De directeur Onderwijs en Personeel voert een gesprek met jou én de betreffende deelschoolleider om samen een oplossing te zoeken.
4. Je ontvangt per e-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 met het besluit van de directeur Onderwijs en Personeel niet eens, dan kun je dit voorleggen aan de Landelijke Klachtencommissie (LKC). De LKC brengt advies uit aan de directeur-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](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

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

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