

Verschil van mening?

Laten we vooral met elkaar in gesprek blijven.

Ondanks alle goede bedoelingen kan het soms voorkomen dat u in gesprekken met een leraar of een andere medewerker vastloopt, dat u het gevoel hebt dat u er niet uitkomt. Zo'n situatie wensen we niemand toe. Het levert frustratie op, onbegrip, teleurstelling, boosheid en het kost veel energie van alle 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 ouder(s)/verzorger(s)

Stap 1: U 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, dan kunt u dit bespreken met de mentor van uw zoon of dochter en deze om advies vragen. Ook kunt u zich wenden tot een van onze vertrouwenspersonen:

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

Stap 2: U legt het probleem voor aan de deelschoolleider.

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

1. De deelschoolleider luistert goed naar wat uw probleem is en stelt als dat nodig is verhelderingsvragen¹.
2. De deelschoolleider bespreekt het probleem dat u hebt voorgelegd met de medewerker en verheldert het dilemma.
3. De deelschoolleider voert een gesprek met u én de medewerker om samen een oplossing te zoeken.
4. U ontvangt per e-mail een bevestiging van wat er besproken is.

Wanneer u het met de uitkomst niet eens bent, kunt u binnen 5 werkdagen schriftelijk (via e-mail) bezwaar aantekenen bij mevrouw Van Koningsveld, onze directeur Onderwijs en Personeel.

Stap 3: U bent het niet eens met de uitkomst van het gesprek met de deelschoolleider en u legt uw probleem voor aan de directeur Onderwijs en Personeel.

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

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

1. De directeur Onderwijs en Personeel luistert goed naar wat uw probleem is en stelt als dat nodig is verhelderingsvragen.
2. De directeur Onderwijs en Personeel bespreekt het probleem met de betreffende deelschoolleider.
3. De directeur Onderwijs en Personeel voert een gesprek met u én de betreffende deelschoolleider om samen een oplossing te zoeken.
4. U ontvangt per e-mail een bevestiging van wat er besproken is.

Wanneer u het met deze uitkomst niet eens bent, kunt u zich wenden tot de Landelijke Klachtencommissie.

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

Bent u het met het besluit van de directeur Onderwijs en Personeel niet eens, dan kunt u 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

Meer informatie vindt u op de website van de Landelijken Klachtencommissie:

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