

Klachtenprocedure:

Regeling voor de behandeling van klachten over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen door betrokkenen bij de onderwijsinstelling.

In eerste instantie moet de klacht gericht worden aan diegene over wie de klacht gaat. Indien nodig met een derde, neutrale aanwezige.

Wilt u dit niet, of is dit niet mogelijk, dan kan de klacht op verschillende andere plaatsen ingediend worden.

1. een interne contact persoon, mogelijk een oud-leerling of een bestuurslid. Deze luistert naar de klacht, bedenkt samen met desbetreffende een mogelijke oplossing, geeft informatie over de klachtenprocedure.
2. een externe vertrouwenspersoon (een deskundige hulpverlener van buiten de school). Deze bemiddelt zonodig, geeft informatie over de klachtenprocedure, adviseert en ondersteunt bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie, verwijst zonodig naar professionele hulpverlening, houdt contact met de interne contactpersoon.

Beide personen hebben geheimhoudingsplicht.

Bij onbevredigende afhandeling kan de klacht voorlegt worden aan de directeur. De klacht wordt op het "klachtenformulier" schriftelijk vastgelegd door de directeur.

Deze reageert schriftelijk op de klacht uiterlijk binnen twee werkweken na de vastlegging van de klacht. We streven ernaar om binnen tien weken de klacht af te handelen. Indien nader onderzoek nodig is, geven wij U een indicatie wanneer wij uitsluitel kunnen geven.

Bij onbevredigende afhandeling door de directie kan de student de klacht schriftelijk voorleggen aan de klachtencommissie. Onder onbevredigende afhandeling is ook te verstaan het verstrijken van de gestelde afhandelingstermijn zonder dat bericht is ontvangen.

De dan in te stellen klachtencommissie bestaat uit:

één onafhankelijke voorzitter, een afgestudeerde leerling, een student.

Voorzitter: mevr. I Seeverens, tel: 0306563906, email: info@bewustwording.com

De uitspraak is bindend voor Andromeda.

De klachtencommissie onderzoekt de klacht, waarbij de partijen gehoord dienen te worden. De klachtencommissie brengt binnen twee werkweken een advies uit aan de directeur omtrent de afhandeling van de klacht.

De directeur geeft een schriftelijke reactie op de klacht uiterlijk binnen vier werkweken na ontvangst van de schriftelijke klacht.

Deze schriftelijke reactie gaat zowel naar de student, als naar het betrokken personeelslid, de directie en de klachtencommissie.

De klacht zal gedurende drie jaar worden geregistreerd door Andromeda.