

## Vrijwilligers beleid. Versie 2-5-2022

- Vrijwilligers zijn verplicht een VOG aan te vragen.
- Vooraf is er een intakegesprek met de directeur bestuurder van de School, of met een organisator van vrijwilligerswerk, via wie de plaatsing van vrijwilligers gaat. Hierbij wordt besproken wat van de vrijwilliger wordt verwacht en wat hij/zij van de organisatie mag verwachten.
- Er is geen vaste vrijwilligers vergoeding tenzij dit vooraf wordt afgesproken.
- Voor de vertrouwenspersoon en klachten verwijzen we u naar onze schoolgids.
- We verwachten van vrijwilligers dat zij de grondslag van de school respecteren.

Onderstaande de tekst uit de schoolgids:

### Klachtenregeling

Klachten moeten op een goede wijze behandeld worden. Wij vinden in de Bijbel richtlijnen voor het afhandelen van klachten in Matth.18. Elke klacht dient in eerste plaats met de betrokkene (bv. De leerkracht) besproken te worden. Indien dit niet tot resultaat of overeenstemming leidt, dan staat de weg open om hierover het bevoegd gezag, de directeur of de vertrouwenspersoon te benaderen. Hoewel het de klager vrijstaat om naar eigen keuze het bevoegd gezag, de directeur of de vertrouwenspersoon te benaderen, ligt het onzes inziens voor de hand dat bijvoorbeeld klachten op onderwijskundig gebied bij de directeur aan de orde worden gesteld en klachten op bestuurlijk terrein bij het bevoegd gezag. In eerste instantie worden klachten langs deze weg afgehandeld. Leidt ook dit niet tot het gewenste resultaat of overeenstemming dan staat de weg naar de klachtencommissie open. Het indienen van een klacht bij de klachtencommissie verloopt altijd via de vertrouwenspersoon, de directeur of het bevoegd gezag.

#### *Het indienen van een klacht*

Een door de directeur, vertrouwenspersoon of bevoegd gezag ontvangen klacht wordt in principe door hen afgehandeld. Indien de klager dit terstond wenst of in de loop van de afhandeling de wens te kennen geeft, wordt de klacht doorgestuurd naar de klachtencommissie. Ook: indien de klacht naar oordeel van de directeur, vertrouwenspersoon of bevoegd gezag betrekking heeft op een vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit wordt de klacht doorgezonden naar de klachtencommissie. Het doorzenden van de klacht geschiedt binnen uiterlijk twee weken na het indienen of het blijkt geven van de wens de klacht door te zenden.

#### *Vertrouwenspersoon*

Indien het niet mogelijk is de klacht met de betrokkenen te bespreken kunt u zich onder andere tot de vertrouwenspersoon wenden. We hebben een interne vertrouwenspersoon en ook een externe vertrouwenspersoon.

**Interne vertrouwenspersoon**

Mw. Mackloet, mackloet@bshetkompas.nl  
telefoon: 0348472121

**Externe vertrouwenspersoon**

Mw. E. Kok  
Zwanenbloem 7, 3417 LD MONTFOORT  
telefoon: 0348469079

U kunt uw klacht met de vertrouwenspersoon bespreken waarbij bekeken wordt of zij de klacht probeert op te lossen of de klacht doorstuurt aan de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon heeft een brugfunctie tussen u en de school en/of tussen u en de klachtencommissie en andere betrokkenen bij de school.

*Klachtencommissie*

De ingediende klachten worden behandeld door een klachtencommissie. Onze school is aangesloten bij de klachtencommissie, ingesteld door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs te Ridderkerk. De klachtencommissie reformatorisch onderwijs is aangesloten bij GCBO (Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs). Indienen van klachten is mogelijk via:

GCBO Postbus 82324  
2508 EH Den Haag  
Telefoon: 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur)  
Fax: 070-3020836  
Email: info@gcbo.nl  
Website: www.gcbo.nl

De klachtencommissie bestaat momenteel uit de volgende personen:

Mr. J. Wolterink te Moerkapelle  
dr. G. van der Hoek te Krimpen aan de IJssel  
mw. drs. M. Stip te Hendrik-Ido-Ambacht  
De ambtelijk secretaris van deze kamer is : Mr. A. van der Veer MSc te Dirksland

*Klachtenregeling*

De vertrouwenspersoon, de directeur en het bevoegd gezag en de klachtencommissie doen hun werk binnen de kaders van een klachtenregeling. De volledige klachtenregeling ligt ter inzage op school. U kunt via de bovengenoemde drie instanties inzage krijgen in deze klachtenregeling.

*Reikwijdte van de klachtenregeling*

De klachtencommissie heeft op basis van de klachtenregeling de bevoegdheid een oordeel te geven over klachten betreffende de gedragingen en/of beslissingen, waaronder discriminatie, dan wel over het nalaten van gedragingen en/of het nemen van beslissingen van het bevoegd gezag, de personeelsleden en de leerlingen.

*Klachtentermijn*

Klachten dienen zo spoedig mogelijk, maar (op een enkele uitzondering na) uiterlijk binnen een termijn van drie maanden, na de gedragingen en/of beslissingen of het niet nemen hiervan ingediend worden. Enkele klachten kunnen ook na die termijn van drie maanden worden ingediend.

#### *Klachtenafhandeling*

Bij de afhandeling van de klacht kan de klager zich op eigen kosten laten bijstaan door een raadsman.

De klachtencommissie heeft het recht bestuursleden, personeelsleden en leerlingen te horen. De opgeroepen hebben de plicht aan de oproep gehoor te geven. De klachtencommissie brengt een schriftelijk oordeel uit aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag heeft de plicht binnen vier weken na de binnenkomst van het schriftelijk oordeel de klager, de aangeklaagde, de klachtencommissie, de directeur en de vertrouwenspersoon mee te delen of zij het oordeel over de gegrondheid van de klacht delen en welke maatregelen zij, indien nodig, zullen nemen.

#### *Strafbaar feit*

Indien de klacht betrekking heeft op een zedenmisdrrijf, dan heeft het bevoegd gezag, op grond van een schriftelijk oordeel over de klacht door de klachtencommissie en in overleg met de vertrouwensinspecteur de plicht aangifte daarvan te doen bij een opsporingsambtenaar. Aan de onderwijsinspecteur wordt gemeld dat aangifte gedaan is.