



DE KEMPEL
HOOGESCHOOL VOOR LERAREN

KLACHTENREGLEMENT GESCHIKTHEIDSONDERZOEK ZIJINSTROOM

27 juni 2022



ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Algemeen

1. Klachten kunnen betrekking hebben op de onderstaande domeinen:
 - a) De feitelijke inhoud van het assessmentrapport c.q. de (niet) geschiktheidsverklaring of;
 - b) Het verloop van de assessmentprocedure;
 - c) Het professioneel handelen van de assessoren (in ruimste zin).
2. De uitslag van het assessment staat vast en zal niet worden herzien naar aanleiding van een klacht. Er bestaat echter wel een mogelijkheid dat na het indienen van een klacht en de afhandeling daarvan een tweede kans wordt gegeven (bijvoorbeeld door een onregelmatigheid in het doorlopen proces) voor het uitvoeren van een nieuw assessment.
3. Onder klacht vallen ook bezwaren en geschillen. In deze procedure gebruiken we hiervoor het woord klacht.

INDIENEN VAN DE KLACHT

Artikel 2 Indienen van de klacht

1. De kandidaat dient, door middel van een bericht naar klachtenloket@kempel.nl, zijn/haar klacht bij het Klachtenloket van Hogeschool de Kempel in.
2. Het bericht geeft een nauwkeurige beschrijving van de klacht en de daarbij relevante omstandigheden en is bij voorkeur voorzien van (kopieën van) schriftelijke stukken die de klacht onderbouwen en/of toelichten. De kandidaat geeft tevens aan welke maatregelen of voorzieningen naar zijn/haar mening gerealiseerd zouden moeten worden om de klacht te verhelpen.
3. De kandidaat kan zich voor vragen rondom (het indienen van) een klacht wenden tot de klachtenfunctionaris. De functionaris is te bereiken via het mailadres dat in lid 1 van dit artikel genoemd wordt.

Artikel 3 Termijn

1. De termijn voor het schriftelijk indienen van een klacht bedraagt twee weken na de mondeling toelichting op de eindbeoordeling / het advies.
2. De datum van ontvangst is bepalend voor de vraag of een klacht tijdig is ingediend.
3. Overschrijding van de termijn in lid 1 leidt tot niet-ontvankelijkheid. Een niet-ontvankelijkverklaring blijft achterwege indien redelijkerwijs niet kan worden geoordeeld dat de kandidaat in verzuim is geweest.

PROCEDURE

Artikel 4 Ontvangst van de klacht

1. De klachtenfunctionaris beoordeelt of de klacht aan de vereisten voldoet alvorens deze aan betrokken assessoren, de verantwoordelijke voor het geschiktheidsonderzoek en ter informatie aan de Examencommissie door te sturen.
2. Indien een klacht niet aan de vereisten voldoet, stelt de klachtenfunctionaris de klager zo spoedig mogelijk schriftelijk met redenen omkleed in kennis. Een klacht die niet aan de eisen voldoet kan niet-ontvankelijk verklaard worden, wanneer de betrokkene niet binnen de gestelde termijn de verzuimen heeft hersteld.
3. De kandidaat ontvangt een ontvangstbevestiging.

Artikel 5 Behandeling van de klacht

1. De verantwoordelijke voor het geschiktheidsonderzoek laat zich intern over het doorlopen proces en het geschiktheidsonderzoek van de kandidaat informeren.
2. De verantwoordelijke voor het geschiktheidsonderzoek nodigt de kandidaat en een vertegenwoordiger van de school (coach of directeur) uit voor een gesprek.
3. De klachtenfunctionaris en de verantwoordelijke voor het geschiktheidsonderzoek voeren gezamenlijk een gesprek met de betrokken assessoren.

Artikel 6 Afhandeling van de klacht

1. Na het behandelen van de klacht, nemen de verantwoordelijke voor het geschiktheidsonderzoek en de klachtenfunctionaris een standpunt ten aanzien van de klacht in.
2. Er zijn twee mogelijke uitkomsten:
 - a) De klacht wordt gegrond verklaard. Dit betekent dat de kandidaat kosteloos een tweede assessment met andere assessoren in de eerstvolgende assessmentronde mag doen.
 - b) De klacht wordt ongegrond verklaard.
Eventueel wordt de eindbeoordeling / het advies verduidelijkt. Na deze uitspraak kunnen de kandidaat en het schoolbestuur toch besluiten om nogmaals een assessment aan te vragen in de eerstvolgende assessmentronde. Het tweede assessment wordt door andere assessoren beoordeeld. Voor dit tweede assessment worden kosten in rekening gebracht.
3. De verantwoordelijke voor het geschiktheidsonderzoek en de klachtenfunctionaris maken de uitkomst aan de kandidaat de assessoren en de Examencommissie bekend. Er wordt ingegaan op de bevindingen vanuit het onderzoek en op de conclusies die daaraan verbonden worden.
4. De uitkomst van de klachtenprocedure is bindend. Tegen de uitspraak op de klacht staat geen intern beroep open. Wel is een beroep bij de burgerlijk rechter mogelijk.

Artikel 7 Termijn

1. Afhandeling van de klacht vindt plaats binnen vier werkweken na ontvangst en is bindend van aard voor alle partijen.
2. De vakantieperiodes bij de Hogeschool werken opschortend ten aanzien van de termijn.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 8 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking per 27 juni 2022.

Artikel 9 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het College van Bestuur.