



*Leidse*  
instrumentmakers  
School

## Klachtenregeling medewerkers

---

---

## Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze reglementen worden onder andere de volgende begrippen gebruikt:

- *Bestuur*: het Bevoegd Gezag zoals bedoeld in vigerende wet- en regelgevingen.
- *Directie*: zoals bedoeld in artikel 6 van de statuten van de stichting. De directie bestaat uit een directeur, zo nodig aangevuld met een onderdirecteur.
- *Directiemanagementteam (DMT)*: directie, manager onderwijs en manager bedrijfsbureau.
- *Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)*: de school is voor de behandeling van klachten aangesloten bij deze onafhankelijke klachtencommissie.
- *Medewerker*: een persoon, al dan niet (bijv. vrijwilliger, gastdocent) in vaste of tijdelijke dienst van de stichting, die werkzaamheden verricht voor de stichting.
- *School*: de instelling voor middelbaar beroepsonderwijs genaamd de Leidse instrumentmakers School (LiS) die door de stichting in stand wordt gehouden.
- *Stichting*: de Stichting Leidse instrumentmakers School.
- *Vertrouwenspersoon*: De LiS kent een onafhankelijke externe vertrouwenspersoon.

## Artikel 2. Interne klachtenbehandeling

- 2.1 Op school kunnen problemen ontstaan over de arbeidssituatie of de dagelijkse gang van zaken. Deze worden afgehandeld in onderling overleg tussen de medewerker en direct leidinggevende of het DMT, waarbij het oplossen van geschillen door partijen zelf veruit de voorkeur heeft. De taak van het DMT wordt overgenomen door het bestuur als een lid van het DMT in de klacht betrokken is.

## Artikel 3. Externe bemiddeling

- 3.1 Als interne klachtbehandeling niet tot de mogelijkheden behoort of niet tot een oplossing heeft geleid, dan bestaat de mogelijkheid voor bemiddeling door een externe vertrouwenspersoon<sup>1</sup>.

## Artikel 4. Klachtenregeling via de LKC

- 4.1 De school is voor de behandeling van klachten aangesloten bij de onafhankelijke Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)<sup>2</sup>. Medewerkers kunnen een klacht via de directeur of het bestuur, of direct schriftelijk voorleggen aan de LKC.
- 4.2 Als besloten wordt de klacht via de formele procedure van de LKC af te handelen dan onderzoekt de LKC de klacht en beoordeelt na een hoorzitting of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het bestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het bestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

---

<sup>1</sup> Drs. J.M.T. van Duijn (Jacqueline), hoofd P&O en arbo- en milieudienst Universiteit Leiden.

<sup>2</sup> De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT, telefoon 030-2809590, fax 030-2809591. U kunt ook e-mail sturen naar [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl), zie <https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc>