

**Het Gemeenschapsonderwijs, verder het GO! onderwijs van de Vlaamse
Gemeenschap genoemd**

**Arbeidsreglement van de statutaire personeelsleden van het
deeltijds kunstonderwijs (model 5)**



Zijp 18 - 1780 Wemmel

**MA Alseberg
Witteweg 18
1652 Alseberg**

**Dit arbeidsreglement werd ingediend bij het kantoor van de externe directie Toezicht op
de Sociale Wetten**

adres : Halle-Vilvoorde - d'Aubreméstraat 16 - 1800 Vilvoorde

op :.....

Het draagt het identificatienummer :.....

Hoofdstuk I.-Toepassingsgebied en algemene bepalingen

Artikel 1

§ 1. Dit arbeidsreglement bevat de arbeidsvoorwaarden voor de personeelscategorieën, opgesomd in § 1 van artikel 2 van het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van bepaalde personeelsleden van het gemeenschapsonderwijs (in de verdere tekst aangeduid als DRP) die in het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap worden tewerkgesteld in de instellingen voor deeltijds kunstonderwijs. Het bevat meer specifiek de arbeidsvoorwaarden met betrekking tot de onderwerpen opgesomd in het artikel 6 van de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen.

§ 2. De arbeidsvoorwaarden die een gevolg zijn van andere wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen dan deze opgesomd in dit arbeidsreglement blijven onverkort gelden. Het gaat onder meer over de rechten en plichten opgesomd in het DRP.

§ 3. De bepalingen van dit arbeidsreglement zijn uittreksels uit regelgeving die in het verleden na onderhandelingen of overleg met de representatieve vakorganisaties werd vastgelegd in verschillende wetten, decreten, besluiten en omzendbrieven.

§ 4. Voor de personeelsleden, aangesteld of geaffecteerd aan een instelling, die voor de vervulling van hun opdracht worden ingezet in andere instellingen van de scholengroep of voor de totaliteit van de scholengroep, zijn er afwijkingen op dit arbeidsreglement mogelijk. Deze worden opgenomen in een afzonderlijke bijlage bij dit arbeidsreglement.

Hoofdstuk II.-De aanvang en het einde van de gewone werkdag, het tijdstip van en de duur van de rusttijden, de dagen van regelmatige onderbreking van de arbeid

Artikel 2

De aanvang en het einde van de werkdag wordt voor de verschillende personeelscategorieën bepaald door een aantal factoren:

- de normale openingsuren van de instelling;
- de vaststelling van de voltijdse en deeltijdse wekelijkse opdracht, vastgelegd in de besluiten van de Vlaamse regering van 31 juli 1990 betreffende de bekwaamheidsbewijzen, de weddenschalen, het prestatiestelsel en de bezoldigingsregeling van de leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel en van het opvoedend hulp personeel van de onderwijsinstellingen voor deeltijds kunstonderwijs, respectievelijk voor de studierichtingen “beeldende kunst” en “muziek”, “woordkunst” en “dans” en verschillend naar gelang de categorie en het ambt van het personeelslid;
- de grenzen vastgelegd in het besluit van de Vlaamse regering van 17 april 1991 tot organisatie van het schooljaar in het basisonderwijs, in het deeltijds onderwijs en in het onderwijs voor sociale promotie, georganiseerd, erkend of gesubsidieerd door de Vlaamse gemeenschap;
- de verdeling van de opdrachten, geconcretiseerd in individuele uurroosters, die dus per individueel personeelslid variabel zijn.

Artikel 3

De normale openingsuren van de instelling liggen tussen volgende grenzen:

Op maandag van	9u00 tot 21u15
Op dinsdag van	9u00 tot 22u00
Op woensdag van	9u00 tot 22u00
Op donderdag van	9u00 tot 22u00
Op vrijdag van	9u00 tot 22u00
Op zaterdag van	9u00 tot 17u00

Artikel 4

§ 1. Voor de personeelsleden van de categorie van het **bestuurs - en onderwijzend personeel** is het minimum en maximum aantal lesuren vereist voor een ambt met volledige prestaties vastgesteld in de artikels 12 en 13 van de besluiten van de Vlaamse regering van 31 juli 1990 betreffende de bekwaamheidsbewijzen, de weddenschalen, het prestatiestelsel en de bezoldigingsregeling van de leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel en van het opvoedend hulppersoneel van de onderwijsinstellingen voor deeltijds kunstonderwijs, van de respectievelijke studierichtingen “beeldende kunst” en “muziek”, “woordkunst” en “dans”.

Voor de studierichting “beeldende kunst”:

-voor het onderwijs van de vakken in de lagere en de middelbare graad van het deeltijds kunstonderwijs: 22 lesuren;

-voor het onderwijs van de vakken in de hogere graad en in de specialisatiegraad van het deeltijds kunstonderwijs: minimum 20 en maximum 22 lesuren;

De deler voor een ambt met onvolledige prestaties is gelijk aan het minimum aantal lestijden vereist voor een ambt met volledige prestaties. De deler voor een bijbetrekking is 25.

Voor de studierichtingen “muziek”, “woordkunst” en “dans”:

-voor het onderwijs in de kunstvakken en voor het ambt van begeleider in de lagere en middelbare graad van het deeltijds kunstonderwijs: 22 lesuren;

-voor het onderwijs van de kunstvakken en voor het ambt van begeleider in de hogere graad van het deeltijds kunstonderwijs: minimum 20 en maximum 22 lesuren;

-voor de personeelsleden die sedert 1 april 1972 genieten van een weddenschaal in overgangsstelsel in het deeltijds kunstonderwijs: 24 lesuren.

De deler voor een ambt met onvolledige prestaties is gelijk aan het minimum aantal lestijden vereist voor een ambt met volledige prestaties. De deler voor een bijbetrekking is 25.

§ 2. Voor de personeelsleden van de categorie van het **administratief personeel** en van de categorie van het **opvoedend hulppersoneel** is het ambt met volledige prestaties vastgesteld op 38 uur per week.

Artikel 5

§ 1. De normale rustdagen zijn:

-de wettelijke feestdagen en de dagen die de wettelijke feestdagen vervangen;

-het jaarlijks vakantieverlof, zoals beschreven in hoofdstuk XI.

§ 2. De wettelijke en decretale feestdagen zijn :1 januari, Paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartdag, Pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november, Kerstmis.

Artikel 6

De directeur stelt de ambtsbevoegdheden van de individuele personeelsleden vast in wekelijkse uurroosters (art.14 § 1 van het bijzonder decreet van 14 juli 1998 betreffende het gemeenschapsonderwijs).De uurroosters van de individuele personeelsleden zijn beschikbaar bij de directeur van de instelling.

Artikel 7

Behoudens gerechtvaardigde afwezigheid moet elk personeelslid aanwezig zijn op de tijdstippen waarop het volgens het uurrooster geacht wordt aanwezig te zijn. Buiten de schoolopdracht maar binnen de opdracht situeren zich de deelname aan oudercontacten, personeelsvergaderingen en bijkomende opdrachten. Hierover wordt vooraf overlegd of onderhandeld in het bevoegd lokaal comité. Deze opdrachten vallen niet noodzakelijk binnen de normale periode van aanwezigheid van de leerlingen. In dit verband wordt verwezen naar artikel 6 van het DRP, dat stelt dat de personeelsleden het belang moeten behartigen van het gemeenschapsonderwijs en van de instelling waarin zij tewerkgesteld zijn. Bij het verdelen van de instellingsgebonden opdrachten tussen alle personeelsleden wordt o.a. rekening gehouden met :

- 1° de aard van de hoofdtaak van de personeelsleden in de instelling, het voltijds of deeltijds karakter ervan en de tijd die hieraan besteed wordt;
- 2° het principe van de billijke verdeling van de taken, inzonderheid met betrekking tot personeelsleden die nog in andere instellingen werkzaam zijn;
- 3° de mogelijkheden en capaciteiten van de personeelsleden;
- 4° de tijd die personeelsleden besteden aan hun vertegenwoordiging in officiële inspraakorganen.

Hoofdstuk III.-De wijze van de meting van en de controle op de arbeid met het oog op het bepalen van het loon

Artikel 8

De prestaties van het personeel worden vastgesteld aan de hand van de uurroosters en de afwezigheden worden genoteerd in een afwezigheidsregister. Het salaris en het wachtgeld voor voltijdse en deeltijdse prestaties wordt vastgesteld volgens de bepalingen van hoofdstuk IX van het decreet van 13 juli 2001 betreffende het onderwijs XIII en de weddenbesluiten. Het salaris en het wachtgeld liggen vast.

Hoofdstuk IV.-De wijze, het tijdstip en de plaats van uitbetaling van het loon

Artikel 9

Het Agentschap voor Onderwijsdiensten is verantwoordelijk voor de uitbetaling van het salaris, het wachtgeld en de toelagen. Deze worden rechtstreeks door het Agentschap voor Onderwijsdiensten uitbetaald na verloop van termijn, met name op de laatste werkdag van de maand. Dat geldt niet voor de betaling van het salaris of het wachtgeld van de maand december en voor alle andere elementen van de bezoldiging die terzelfder tijd als dat salaris worden betaald. Daarvan gebeurt de uitbetaling op de eerste werkdag van de maand januari van het volgende jaar. De betaling gebeurt bij overschrijving op de post- of bankrekening van het personeelslid.

Het vakantiegeld wordt betaald van 1 mei af en uiterlijk op 30 juni van het jaar van de vakantie (artikel 11§1 van het koninklijk besluit van 30 januari 1979 betreffende de toekenning van een vakantiegeld aan de personeelsleden van 's lands algemeen bestuur).

De eindejaarstoelage wordt in eenmaal uitbetaald tijdens de maand december van het in aanmerking genomen jaar (artikel 8 van het koninklijk besluit van 22 oktober 1979 houdende de toekenning van een eindejaarstoelage aan sommige titularissen van een ten laste van de Schatkist bezoldigd ambt).

Het Agentschap voor Onderwijsdiensten staat zelf niet in voor de uitbetaling van de kinderbijslag (noch voor die van het kraamgeld). Daarvoor staat de Rijksdienst voor Kinderbijslag voor Werknemers in (Dienst Onderwijs, Trierstraat 70, 1000 Brussel). Het Agentschap voor Onderwijsdiensten treedt op als eigen financier voor wat het vakantiegeld en de verzekering tegen arbeidsongevallen betreft.

Als een vastbenoemd of tot de proeftijd toegelaten personeelslid wordt gepensioneerd of overlijdt, wordt het volledige salaris voor de betrokken maand aan het personeelslid of aan zijn rechthebbenden, naargelang het geval, betaald.

Artikel 10

De directeur van de instelling draagt er zorg voor dat de nodige gegevens om te komen tot de uitbetaling van het salaris en/ of het wachtgeld tijdig naar het Agentschap voor Onderwijsdiensten worden doorgezonden. Elk personeelslid kan een afschrift van de omtrent zijn opdracht doorgezonden gegevens vragen. Het personeelslid draagt er zorg voor dat het de noodzakelijke documenten tijdig aan de directeur of zijn gemachtigde overhandigt.

Artikel 11

Het personeelslid kan de “schoollisting“ met de salarisgegevens die het Agentschap voor Onderwijsdiensten doorstuurt naar de school, raadplegen voor wat de gegevens over de eigen wedde betreft. Bij elke wijziging van één van de bepalende elementen ontvangt het personeelslid een individueel betalingsuittreksel van het Agentschap voor Onderwijsdiensten. Vanaf de betaling van mei 2009 kan het personeelslid ook beschikken over een maandelijkse elektronische salarisbrief.

Hoofdstuk V.-a)De duur van de opzeggingstermijnen of de nadere regelen voor het bepalen van de opzeggingstermijnen of de verwijzingen naar de wettelijke en reglementaire bepalingen terzake

b)de dringende redenen die de verbreking van de overeenkomst door de ene of de andere partij zonder opzeggingstermijnen rechtvaardigen, onder voorbehoud van de beoordelingsbevoegdheid van de rechtbanken

Artikel 12

§ 1. Voor de personeelsleden die tijdelijk aangesteld zijn maar geen recht hebben op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur, zijn de opzeggingstermijnen bepaald in de artikelen

- 23 DRP (einde tijdelijke aanstelling zonder vooropzeg);
- 24 DRP (ontslag om dringende redenen zonder vooropzeg);
- 25 DRP (ontslag op initiatief van het personeelslid zelf: opzeggingstermijn van zeven kalenderdagen of kortere termijn mits instemming van het instellingshoofd);
- 86 DRP (allerlei ontslagredenen zonder opzegging).

§ 2 Voor de personeelsleden die tijdelijk aangesteld zijn en recht hebben op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur, zijn de opzeggingstermijnen bepaald in de artikelen

- 61 DRP (ontslag en afzetting);
- 86 DRP (allerlei ontslagredenen zonder opzegging);
- 88 DRP. (allerlei ontslagredenen ondermeer vrijwillig ontslag: opzeggingstermijn van ten minste vijftien kalenderdagen, tenzij anders overeengekomen).

§ 3 Voor de personeelsleden vastbenoemd in een wervingsambt zijn de opzeggingstermijnen bepaald in de artikelen

- 61 DRP (ontslag of afzetting);
- 86 DRP (allerlei ontslagredenen zonder opzegging, ondermeer het ambtshalve ontslag zonder vooropzeg; aan de leerkrachten levensbeschouwelijke vakken wiens mandaat wordt beëindigd door het hoofd van de betrokken eredienst of de bevoegde instantie van de niet- confessionele zedenleer, wordt een opzeggingstermijn toegekend waarvan de duur gelijk is aan de periode die nodig is om de voordelen van de sociale zekerheid en de werkloosheidsuitkeringen te genieten. Tijdens de opzegperiode wordt het personeelslid geacht als tijdelijke te zijn aangesteld.);
- 88 DRP. (allerlei ontslagredenen ondermeer vrijwillig ontslag: opzeggingstermijn van ten minste vijftien kalenderdagen, tenzij anders overeengekomen).

§4 Voor de personeelsleden waarnemend aangesteld in een selectie- of bevorderingsambt zijn de opzegtermijnen bepaald in de artikelen

- 50 DRP § 5 (einde waarnemende aanstelling gedurende de eerste zes maanden van de aanstelling en op het einde van het schooljaar);
- 52 DRP (vrijwillig afzien van de voltooiing van de proeftijd of afstand doen van de waarnemende aanstelling);
- 52bis DRP (ontslag zonder opzegging om dringende redenen);

§5 Voor de personeelsleden tot de proeftijd toegelaten in een selectie- of bevorderingsambt zijn de opzegtermijnen bepaald in de artikelen

- 52 DRP (vrijwillig afzien van de voltooiing van de proeftijd of afstand doen van de waarnemende aanstelling);

-61 DRP (ontslag of afzetting);

-86 DRP (allerlei ontslagredenen zonder opzegging).

§ 6 Voor de personeelsleden vastbenoemd in een selectie- of bevorderingsambt zijn de opzegtermijnen bepaald in de artikelen

-61 DRP (ontslag of afzetting);

-86 DRP (allerlei ontslagredenen zonder opzegging met ondermeer het ambtshalve ontslag zonder vooropzeg; aan de leerkrachten levensbeschouwelijke vakken wiens mandaat wordt beëindigd door het hoofd van de betrokken eredienst of de bevoegde instantie van de niet-confessionele zedenleer, wordt een opzeggingstermijn toegekend waarvan de duur gelijk is aan de periode die nodig is om de voordelen van de sociale zekerheid en de werkloosheidsuitkeringen te genieten. Tijdens de opzegperiode wordt het personeelslid geacht als tijdelijke te zijn aangesteld.);

-88 DRP (allerlei ontslagredenen ondermeer vrijwillig ontslag : opzeggingstermijn van ten minste vijftien kalenderdagen, tenzij anders overeengekomen).

Artikel 13

In de regelgeving zijn de dringende redenen die aanleiding geven tot ontslag zonder vooropzeg voor tijdelijk en waarnemend aangestelde personeelsleden niet opgesomd. Het moet gaan om een ernstige tekortkoming die de aanstelling onmiddellijk en definitief onmogelijk maakt. Het instellingshoofd -voor tijdelijke personeelsleden- en de raad van bestuur –voor waarnemende personeelsleden- oordeelt autonoom of een tekortkoming als een dringende reden tot ontslag kan worden beschouwd. Hij is gehouden aan de motiveringsplicht van bestuurshandelingen in de openbare diensten.

Hoofdstuk VI.-De rechten en plichten van het toezichhoudend personeel

Artikel 14

De plichten van de personeelsleden zijn opgesomd in hoofdstuk II van het DRP. Het toezicht hierop wordt voor de personeelsleden uitgeoefend door de directeur van de instelling. Het toezicht op de directeur wordt uitgeoefend door de raad van bestuur en de algemeen directeur van de scholengroep.

De personeelsleden moeten handelen volgens de instructies en de opdrachten die zij van de toezichthouder of diens plaatsvervanger(s) ontvangen.

Hoofdstuk VII -De straffen, het bedrag en de bestemming van de geldboeten en de tekortkomingen die zij bestraffen

Artikel 15

De tuchtstraffen van toepassing op de personeelsleden die tijdelijk zijn aangesteld voor doorlopende duur, of vastbenoemd zijn, of tot de proeftijd zijn toegelaten, of ter beschikking gesteld zijn wegens ontstentenis van betrekking en gereffecteerd of wedertewerkgesteld zijn, zijn bepaald in hoofdstuk VIII, afdeling I – Tuchtstraffen - van het DRP. Het gaat om de volgende sancties:

1.de blaam;

2.de afhouding van wedde;

De afhouding van wedde wordt toegepast gedurende ten minste één maand en ten hoogste twaalf maanden en mag niet meer dan een vijfde van de laatste bruto- activiteitswedde of het laatste bruto- wachtgeld bedragen (artikel 63 DRP).

3.de schorsing bij tuchtmaatregel;

De schorsing bij tuchtmaatregel wordt uitgesproken voor ten hoogste één jaar. De schorsing heeft de halvering van de laatste bruto- activiteitswedde of het laatste bruto- wachtgeld voor gevolg (artikel 64 DRP).

4.de terbeschikkingstelling bij tuchtmaatregel;

De terbeschikkingstelling bij tuchtmaatregel mag niet minder dan één jaar duren en niet langer dan twee jaar. Het wachtgeld bedraagt de helft van de bruto- activiteitswedde of bruto-wachtgeld (artikel 65 DRP).

5.de terugkeer tot de tijdelijke aanstelling voor het personeelslid dat vast benoemd is in een wervingsambt en de terugzetting in rang voor het personeelslid dat vast benoemd is in een selectie -of bevorderingsambt (artikel 67 DRP);

6.het ontslag

7.de afzetting

De afhouding van de wedde of het wachtgeld of de toekenning van een wachtgeld mag niet voor gevolg hebben dat de wedde van het personeelslid verminderd wordt tot een bedrag dat lager ligt dan het netto belastbaar bedrag van de werkloosheidsuitkering waarop de betrokkenen recht zou hebben indien hij het voordeel zou genieten van het stelsel van sociale zekerheid van werknemers (artikel 66 DRP).

Artikel 16

(...)

Artikel 17

Het orgaan dat bevoegd is om een tuchtstraf te geven of voor te stellen, (bepaald in artikel 62 DRP) oordeelt autonoom over de zwaarte van de te geven of voor te stellen tuchtstraf. Het is wel gehouden aan de motiveringsplicht van bestuurshandelingen in openbare dienst.

Hoofdstuk VIII.-Het beroep dat openstaat voor de werknemers die een klacht in te dienen of een opmerking te maken hebben in verband met de betekende straffen of die deze laatste betwisten

Artikel 18

Het beroep tegen het ontslag om dringende redenen van een tijdelijk aangesteld personeelslid, de tuchtstraffen en de ordemaatregel “terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst” is geregeld in hoofdstuk VIII, afdeling III - De kamer van beroep - van het DRP en in het besluit van de Vlaamse regering van 22 mei 1991 omtrent evaluatie, maatregelen van orde en de tucht in het gemeenschapsonderwijs. Het beroep tegen de evaluatie ‘onvoldoende’ is op zijn beurt geregeld in hoofdstuk VIIIter, afdeling III- het college van beroep- van het DRP en in het besluit van de Vlaamse Regering van 14 december 2007 betreffende de procedure in beroep na een evaluatie met eindconclusie ‘onvoldoende’ en betreffende de werking van het college van beroep.

Een personeelslid kan zich in de diverse procedures steeds laten bijstaan of vertegenwoordigen door een raadsman (artikel 12ter DRP).

Hoofdstuk IX.-De plaats waar de persoon te bereiken is, die overeenkomstig het Algemeen Reglement voor de arbeidsbescherming is aangewezen om de eerste hulp te verlenen

Artikel 19

De heer Peter Savenberg die normaal te bereiken is in lokaal “directie” is aangewezen om de eerste hulp te verlenen, overeenkomstig het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming. (artikel 176 van het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming).

Hoofdstuk X.-De plaats waar de bij hetzelfde reglement vereiste verbandkist zich bevindt

Artikel 20

De verbandkist met hulpmiddelen voor eerste hulp bij ongeval bevindt zich in het lokaal “secretariaat” van vestigingsplaats Torleylaan 87 te Huizingen, in lokaal “secretariaat” van vestigingsplaats Witteweg 18 te Alseberg. (artikel 178 van het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming).

Hoofdstuk XI.-a)De duur van de jaarlijkse vakantie evenals de nadere regelen voor toekenning van deze vakantie of de verwijzing naar de wettelijke bepalingen terzake. **b)de data van de jaarlijkse collectieve vakantie**

Artikel 21

§1. De jaarlijkse vakantie van het vastbenoemde bestuurs- en onderwijzend personeel is vastgelegd in het koninklijk besluit van 15 januari 1974, zolang er geen uitvoering is gegeven aan artikel 77 van het DRP.

§ 2. Het vastbenoemd onderwijzend personeel heeft recht op een kerstvakantie van 21 december tot en met 3 januari of van 22 december tot en met 4 januari of van 23 december tot en met 5 januari, een paasvakantie van twee weken en een zomervakantie van 1 juli tot en met 31 augustus.

§ 3. De directeur heeft recht op dezelfde kerst- en paasvakantie en van een zomervakantie van 6 juli tot en met 15 augustus.

§ 4. Voor de personeelsleden van de categorie van het administratief personeel geldt de vakantieregeling zoals bepaald in hoofdstuk I – Jaarlijks vakantieverlof - van het koninklijk besluit van 8 december 1967.

Minder dan 45 jaar	30 werkdagen
Van 45 jaar tot minder dan 50 jaar	31 werkdagen
Vanaf 50 jaar	32 werkdagen
Voor de bijkomende verlofdagen van personeelsleden die de leeftijd van 60 jaar hebben bereikt, wordt de leeftijd vastgesteld op deze die hij heeft bereikt tijdens het kalenderjaar:	
• Vanaf 60 jaar	+ 1 werkdag
• Vanaf 61 jaar	+ 2 werkdagen
• Vanaf 62 jaar	+ 3 werkdagen
• Vanaf 63 jaar	+ 4 werkdagen
• Vanaf 64 jaar	+ 5 werkdagen

Daarnaast hebben ze ook recht op compensatieverlofdagen Het jaarlijks vakantieverlof wordt genomen tijdens de zomervakantie, hetzij van 1 juli tot en met 31 juli, hetzij van 1 augustus tot en met 31 augustus. Na aftrek van de tijdens de maand juli of augustus genomen verlofdagen, mogen de betrokken personeelsleden naar keuze de hun overblijvende dagen verlof uitsluitend nemen op dagen waarop geen lessen worden gegeven. Tijdens de zomervakantie wordt een beurtrol georganiseerd, teneinde de instelling toegankelijk te houden.

§ 5. De personeelsleden die in een ambt van deze categorieën zijn aangesteld voor doorlopende duur, hebben recht op dezelfde vakantieverloven. De andere tijdelijk aangestelde personeelsleden hebben recht op hetzelfde kerst- en paasverlof als die in een periode van tijdelijke aanstelling vallen. Hun tijdelijke aanstelling eindigt krachtens artikel 23 e) van het DRP op het einde van het schooljaar.

§ 6. De personeelsleden van de categorie van het opvoedend hulppersoneel genieten een jaarlijks vakantieverlof, vastgesteld als volgt :

kerstvakantie : van 21 december tot 3 januari inbegrepen, of van 22 december tot 4 januari inbegrepen, of van 23 december tot 5 januari inbegrepen; paasvakantie : twee weken; en een zomervakantie : van 1 juli tot 25 augustus of van 6 juli tot 31 augustus.

In een inrichting met minstens twee leden van het opvoedend hulppersoneel is de ene helft van dat personeel met verlof van 1 juli tot 25 augustus en de andere helft van 6 juli tot 31 augustus.

Hoofdstuk XII.-De namen van de leden van de volgende ondernemingsraad,het comité voor veiligheid,gezondheid en verfraaiing der werklokalen en van de syndicale afvaardiging

Artikel 22

In de openbare sector bestaan er geen ondernemingsraden en is er ook niet voorzien in een syndicale afvaardiging zoals in de particuliere sector.

De betrekking tussen de werkgever en de vakorganisaties worden er geregeld door het koninklijk besluit van 28 september 1984 dat de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel, uitvoert. Deze regelgeving voorziet in een aantal onderhandelings- en overlegcomités. Artikel 42 van dit besluit bepaalt enerzijds dat de leden van de afvaardiging van de overheid in de comités worden gekozen door de voorzitter van elk comité uit personen die, uit welken hoofde ook, bevoegd zijn om de betrokken openbare overheden te binden. Artikel 43 bepaalt dat elke representatieve vakorganisatie vrij haar afvaardiging samenstelt.

Artikel 23

Voor de materies die tot de bevoegdheid van de schooldirecteur behoren, wordt telkens een basiscomité voor de school opgericht. De schooldirecteur is voorzitter.

Voor de materies die de personeelsleden betreffen die rechtstreeks onder de scholengroep ressorteren, wordt telkens een basiscomité voor de scholengroep opgericht. De algemeen directeur is voorzitter.

Voor de materies die tot de bevoegdheid van de raad van bestuur, de algemene vergadering, de algemeen directeur of het college van directeurs, van de betreffende scholengroep behoren en die de bevoegdheid van één basiscomité van een bepaalde scholengroep overstijgen, wordt telkens één tussencomité voor de scholengroep opgericht. De algemeen directeur is voorzitter. Voor de materies die tot de bevoegdheid van het centrale niveau behoren, wordt een tussencomité van het centrale niveau opgericht. De afgevaardigd bestuurder is voorzitter.

Krachtens artikel 1 van het besluit van de Vlaamse regering van 28 augustus 2000 houdende oprichting en samenstelling van de lokale comités voor de personeelsleden van het gemeenschapsonderwijs hebben alle comités binnen het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap zowel onderhandelings- als overlegbevoegdheid. Gelet op de vrijheid van samenstelling van beide afvaardigingen in deze comités is een nominatieve aanduiding van de leden niet mogelijk.

Artikel 24

De volgende vakorganisaties worden momenteel als representatief beschouwd in het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap:

De Algemene Centrale van de Openbare Diensten

Fontainasplein 9-11

1000 Brussel

Sector Onderwijs (tel.02/5085880)

en sector ministeries (tel.02/5085864)

-de Federatie van Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten

Sector onderwijs/ COC
Trierstraat 31-33
1040 Brussel
(tel 02/2850440)

Het Vrij Syndicaat voor het Openbaar Ambt
VSOA -Onderwijs
Boudewijnlaan 20-21
1000 Brussel
(02/5298130)

Artikel 25

Artikel 20 en artikel 39 van het koninklijk besluit van 28 augustus 1984 stellen dat alle bevoegdheden die in de particuliere bedrijven zijn opgedragen aan de comités voor preventie en bescherming op het werk, worden uitgeoefend door de basis(overleg)comités.

Hoofdstuk XIII.-De namen van de geneesheren, tot wie de door een arbeidsongeval getroffen zich kan wenden, wanneer deze zijn verblijfplaats heeft buiten de streek waar de medische, farmaceutische en verpleegdienst of de als vast erkende dokter gevestigd is

Artikel 26

Een door arbeidsongeval getroffen personeelslid moet de procedures volgen uitgeschreven in de omzendbrieven over arbeidsongevallen met referenties 13/AC/IF ONG 28.1 en 13/AC/IF/HJ/ONG.28.4 van 15 december 1999.

Vermits de controles in principe gebeuren in de medische centra van de Administratieve Gezondheidsdienst, die over het grondgebied van Vlaanderen en Brussel verspreid zijn, kan er geen probleem zijn in verband met de verblijfplaats van het personeelslid.

Hoofdstuk XIV.-Het adres van de inspectiediensten, belast met het toezicht op de toepassing van de wettelijke en reglementaire bepalingen in verband met de bescherming van de werknemers

Artikel 27

§ 1. Het adres van de externe directie Toezicht op de Sociale Wetten, is:
Halle-Vilvoorde - d'Aubreméstraat 16 - 1800 Vilvoorde

§ 2. Het adres van de externe directie Toezicht op het Welzijn op het Werk (die de voormalige technische en medische inspectie hergroepeert,) is:
Vlaams-Brabant - Philippsite 3A bus 8 - 3001 Leuven

Hoofdstuk XV.-De vermelding van de collectieve arbeidsovereenkomsten en/ of collectieve akkoorden afgesloten in de onderneming en die van toepassing zijn op de werkomstandigheden

Artikel 28

De collectieve arbeidsovereenkomsten voor de personeelsleden van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap worden afgesloten tussen de minister van Onderwijs en Vorming enerzijds en de representatieve vakorganisaties in het sectorcomité X anderzijds.

De teksten van de collectieve arbeidsovereenkomsten worden door de minister van onderwijs en vorming meegedeeld aan de personeelsleden via omzendbrieven of op de wijze die de minister geschikt acht.

Hoofdstuk XVbis.- Verbod van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

Artikel 29

De werkgever en de personeelsleden alsmede de personen die in contact komen met de personeelsleden bij de uitvoering van hun werk, zijn ertoe gehouden zich te onthouden van iedere daad geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

§ 1. Algemene bepalingen en definities:

De wettelijke bepalingen betreffende de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk die vervat zijn in hoofdstuk V bis van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en gewijzigd door de wetten van 10 januari 2007 en 6 februari 2007 worden in uitvoering gebracht door het Koninklijk Besluit van 17 mei 2007 betreffende de voorkoming van psychosociale belasting veroorzaakt door het werk, waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag. De strijd tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk heeft betrekking op zowel de personeelsleden en op de door de wet aan deze personeelsleden gelijkgestelde personen, als op de werkgevers en zelfs op de andere personen die zich op de werkvloer bevinden (ouders, leveranciers...).

° definities:

1° geweld op het werk: elke feitelijkheid waarbij een personeelslid of een andere persoon waarop art. 32bis van de wet van 4 augustus 1996 van toepassing is, psychisch of fysiek wordt lastiggevalen, bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk;

2° pesterijen op het werk: meerdere gelijkaardige of uiteenlopende onrechtmatige gedragingen, buiten of binnen de school of instelling, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een werknemer of een ander persoon waarop art. 32bis van de wet van 4 augustus 1996 van toepassing is bij de uitvoering van zijn werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd en die zich inzonderheid uiten in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften. Deze gedragingen kunnen inzonderheid verband houden met godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd, seksuele geaardheid, geslacht, ras of etnische afstemming.;

3° ongewenst seksueel gedrag op het werk: elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag, met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd..

§ 2. Preventieve maatregelen en informatie aan de personeelsleden

De werkgever neemt de nodige maatregelen om de personeelsleden te beschermen tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Hij verschafft de personeelsleden alle nodige inlichtingen met betrekking tot deze maatregelen, in het bijzonder wat betreft de te volgen procedure in geval van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Deze preventie maatregelen zijn:

° de vertrouwenspersoon¹:

¹ Een werkgever kan een vertrouwenspersoon aanduiden die of personeelslid is of extern is aan de organisatie/instelling. Wanneer de psychosociale preventieadviseur deel uitmaakt van een externe dienst voor preventie

De persoon die meent slachtoffer te zijn van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk kan opvang, hulp of raad vinden bij de aangestelde vertrouwenspersoon
Dhr. Peter Kerkvliet en mevr. Lutgarde Van Neer
Scholengroep 9 'Ringscholen'
1780 Wemmel
02/460 47 97

° de preventieadviseur psychosociale aspecten:

Iedere persoon die meent slachtoffer te zijn van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk, wie de dader ook mag zijn, heeft het recht klacht in te dienen en dit zonder represailles of vergelding te vrezen, bij de preventieadviseur gespecialiseerd in psychosociale aspecten op het werk Arista.

Dhr. Verdoodt, arbeidsgeneesheer

Henri Jasperlaan 128

1060 Brussel

02/533 74 11

0495/82 11 22

°Procedures:

Wanneer u denkt slachtoffer te zijn van ontoelaatbaar gedrag van collega's, leidinggevenden, ouders, externen ... dan kunt u verschillende wegen bewandelen. U kunt kiezen voor de interne procedure, u kunt zich wenden tot de ambtenaren belast met het toezicht van het welzijn op het werk of u kunt kiezen voor een procedure voor het bevoegde rechtscollege.

Indien u denkt slachtoffer te zijn van feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk contacteert u in eerste instantie de vertrouwenspersoon. U kunt zich ook rechtstreeks wenden tot de preventieadviseur psychosociale belasting op het werk. Binnen de 8 kalenderdagen na dit eerste contact, moet u gehoord worden en een eerste informatie ontvangen over de verschillende actiemogelijkheden die de interne procedure u biedt.

U kunt er voor kiezen **een informele oplossing** te zoeken hetzij door de interventie te vragen van de vertrouwenspersoon bij een lid van de hiërarchische lijn, hetzij door aan de vertrouwenspersoon te vragen een verzoeningsprocedure op te starten met de aangeklaagde (en dit zelfs zonder dat er enige informatie wordt gegeven aan de werkgever). De vertrouwenspersoon behandelt uw klacht op een vertrouwelijke manier. De vertrouwenspersoon mag enkel handelen of andere personen betrekken met uw voorafgaand akkoord. Het verzoeningsproces vereist het akkoord van alle partijen. Het zoeken naar een oplossing op informele wijze heeft als ultieme doel het ontoelaatbaar gedrag te stoppen zonder dat er een confrontatie komt tussen klager en aangeklaagde. Alle betrokken partijen mogen hierbij hun versie van de feiten geven waarbij ze kunnen rekenen op discretie en waaraan geen sancties verbonden zijn.

Indien de informele weg niet tot de gewenste resultaten leidt, kunt u een **met redenen omklede klacht** indienen bij de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur, nadat u een persoonlijk onderhoud hebt gehad met één van deze personen. Dit onderhoud is verplicht. Deze gemotiveerde klacht is een door u, als personeelslid, ondertekend en gedateerd document met onder meer een nauwkeurige omschrijving van de feiten en de identiteit van de betrokken partijen. Vanaf het ogenblik dat een met redenen omklede klacht is neergelegd, verwittigt de bevoegde preventieadviseur de werkgever hiervan en verzoekt hem na onderzoek van de klacht de nodige maatregelen te nemen. De werkgever moet vervolgens tussenkomen om een

en bescherming op het werk, moet de vertrouwenspersoon wel verplicht deel uitmaken van het personeel van de organisatie/instelling (behalve als de werkgever minder dan 20 personen tewerkstelt). (zie art. 32sexies §2 van de Welzijnswet van 4 augustus 1996).

einde te stellen aan iedere daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.

De klager kan zich ook rechtstreeks wenden tot de inspectie belast met het toezicht op het welzijn van het werk van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg en beschikt ook over de mogelijkheid een rechtsvordering in te stellen bij een bevoegd rechtscollege. De partijen zullen desondanks verzocht worden voorrang te geven aan de interne procedure. Meer informatie over deze wetgeving vindt u op de website van de Federale Overheidsdienst (FOD) Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg: <http://www.werk.belgie.be>.

Vanaf het ogenblik dat de met redenen omklede klacht wordt ingediend, geniet u specifieke rechtsbescherming.

Wanneer de werkgever, de preventieadviseur en/of de vertrouwenspersoon in kennis worden gesteld van klachten of daden van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk, verbinden zij zich ertoe absolute discretie in acht te nemen betreffende de betrokken partijen, de eventuele feiten en de omstandigheden waarin de feiten zich hebben voorgedaan.

De procedure voor het voorkomen en behandelen van klachten inzake feiten van geweld, pesterijen of ongewenst gedrag op het werk mag niet wederrechtelijk gebruikt worden. Dit betekent dat er geen misbruik van gemaakt mag worden.

° Sancties:

Personeelsleden die zich schuldig maken aan enige vorm van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk zullen gesanctioneerd worden. Personeelsleden die ten onrechte iemand beschuldigen van daden van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag kunnen eveneens gesanctioneerd worden. Zonder afbreuk te doen aan de regels die van toepassing zijn in geval van ontslag en de sancties die zouden opgelegd worden in geval van een rechtelijke actie, zullen de maatregelen of straffen die in deze gevallen uitgesproken worden in overeenstemming zijn met één van de straffen opgenomen in hoofdstuk VII van dit arbeidsreglement.

° Het klachtenregister

Wanneer u het slachtoffer bent van ontoelaatbaar gedrag gesteld door personen die extern zijn aan de school of instelling, bent u ertoe gehouden hierover een verklaring af te leggen. Deze verklaringen omvatten een beschrijving van de feiten evenals de data van deze feiten. Uw identiteit wordt niet vermeld. De werkgever moet systematisch de verklaring van het personeelslid noteren in een register over feiten van geweld op het werk. De werkgever zorgt ervoor dat de verklaringen worden meegedeeld aan de bevoegde preventieadviseur.

Alleen de werkgever, de bevoegde preventieadviseur en de vertrouwenspersoon hebben toegang tot dit register. De verklaringen worden door de werkgever gedurende 5 jaar bijgehouden vanaf de dag waarop het personeelslid zijn/haar verklaring heeft laten optekenen.

° Psychologische ondersteuning

De werkgever waakt erover dat de personeelsleden die het slachtoffer zijn van een daad van geweld, pesterijen of ongewenst gedrag op het werk passende psychologische ondersteuning krijgen van gespecialiseerde diensten of instellingen.

Hoofdstuk XV tris.-Gezondheidsbeleid en rookverbod

Artikel 30

Conform de beslissing van de Raad van Bestuur d.d. 29-09-2009 genomen onder agendapunt A/2009/PED/079 en het protocol TOC SGR 09.03.008 van 25-09-2009 wordt een algemeen en permanent rookverbod ingesteld in alle instellingen van scholengroep 9.

Artikel 31

Een door een bevoegde hiërarchische overste vastgestelde overtreding van de bepalingen van artikel 30 wordt gesanctioneerd door toepassing van artikel 12 van het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van bepaalde personeelsleden van het GO!

Hoofdstuk XVI.-Slotbepalingen

Artikel 32

Over het model voor dit arbeidsreglement werd een protocol van akkoord afgesloten in gezamenlijke vergaderingen van het tussencomité van het centrale niveau voor de personeelsleden van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap en de tussencomités van scholengroepen met de representatieve vakorganisaties op 5 mei 2004 en op

Artikel 33

Dit arbeidsreglement bevat de arbeidsvoorwaarden zoals ze zijn vastgesteld op 1 maart 2010.

Alseberg (plaats). 18 juni 2010 (datum)

De directeur van de instelling

Ma Alseberg

(handtekening)

(naam) Peter Savenberg

Geert Frans
Algemeen directeur
Scholengroep 9 'Ringscholen'