

**Cumulatieve lijst met wijzigingen die aan het model 4 werden aangebracht sinds de eerste versie (2004): de wijzigingen staan in het groen. De laatste wijzigingen zijn in het grijs gemarkeerd.**

**Het oorspronkelijke arbeidsreglement waarin de wijzigingen opgemaakt naar dit model zijn aangebracht, kreeg het registratienummer 24/50071150/WE .**

08-10-2018

In het tweede lid van artikel 8 wordt de zinsnede “Titel 2, hoofdstuk 1 van het BVR van 28 oktober 2016 betreffende codificatie sommige bepalingen voor het onderwijs” vervangen door “Deel V. Rechtspositie onderwijspersoneel, Titel 2 van het BVR van 28 oktober 2016 betreffende codificatie sommige bepalingen voor het onderwijs”. Het gaat hier om het aanpassen van een verkeerde verwijzing.

08-10-2018

Het decreet betreffende het onderwijs XXVIII van 15 juni 2018 brengt wijzigingen aan in het decreet houdende het instellen van een rookverbod in onderwijsinstellingen en centra voor leerlingenbegeleiding. Artikel 30 wordt in die zin aangepast.

De nieuwe tekst van artikel 30 luidt als volgt:

“Er geldt een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten (lees: vaperen en dergelijke) op het domein (van de vestigingsplaatsen) van de instellingen, zowel in de gesloten als de open plaatsen.”

De oorspronkelijke tekst:

“Het is verboden te roken in de gesloten plaatsen van de instellingen. Het is verboden te roken in de open plaatsen van de instellingen op weekdays tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Het is verboden te roken tijdens extra-murosactiviteiten tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds.”

08-10-2018

In het laatste artikel wordt de datum waarop de arbeidsvoorwaarden zijn vastgesteld op **8 oktober 2018** gebracht.

15-12-2016

In het eerste lid van artikel 4 wordt het woord “weddenschalen” vervangen door “**salarisschalen**”.

15-12-2016

In artikel 2, na het tweede opsommingsteken, wordt de zinsnede “**in het gewoon voltijds secundair onderwijs en verschillend naar gelang de categorie en het ambt van het personeelslid**” vervangen door “**in het gewoon en buitengewoon secundair onderwijs**”.

15-12-2016

In het tweede lid van artikel 8 wordt de zinsnede “hoofdstuk IX van het decreet van 13 juli 2001 betreffende het onderwijs XIII” vervangen door “**Titel 2, hoofdstuk 1 van het BVR van 28 oktober 2016 betreffende codificatie sommige bepalingen voor het onderwijs**”.

15-12-2016

In het vierde lid van artikel 9 worden de woorden “de Rijksdienst voor Kinderbijslag voor Werknemers” vervangen door “**FAMIFED**”. Met de zesde staatshervorming is de RKW omgedoopt tot FAMIFED.

15-12-2016

In artikel 19 wordt het cijfer “VIII” vervangen door “VI”.

15-12-2016

In artikel 24 wordt het volgende

“Trierstraat 31-33  
1040 Brussel  
(tel. 02/285 04 40)”

vervangen door

“**Britsierslaan 5  
1030 Brussel  
(tel. 02/244 37 01)**”.

15-12-2016

In artikel 25 wordt het woord “augustus” vervangen door “**september**”.

15-12-2016

In artikel 32 wordt de zinsnede “**en op 4 maart 2010**” vervangen door “**, op 4 maart 2010 en op 5 juni 2012**”.

15-12-2016

In het laatste artikel wordt de datum waarop de arbeidsvoorwaarden zijn vastgesteld op 15 december 2016 gebracht.

25-02-2015

In het vierde lid van artikel 4 § 1 worden de woorden "in de derde graad" toegevoegd tussen de woorden "vakken" en ", alsmede". Het gaat hier om een verduidelijking.

25-02-2015

In artikel 9 van hoofdstuk IV worden, naar aanleiding van het akkoord van sectorale sociale programmatie voor de jaren 2012-2014 voor de sector "Onderwijs" van de Vlaamse Gemeenschap tussen de Vlaamse Regering en de representatieve vakorganisaties ACOD, FCSOD en VSOA (CAO X), afgesloten op 13 december 2013, de volgende twee zinnen geschrapt:

"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."

25-02-2015

Hoofdstuk IX en Hoofdstuk X worden vervangen als gevolg van bepalingen van het KB van 15 december 2010 betreffende de eerste hulp die verstrekt wordt aan werknemers die slachtoffer worden van een ongeval of die onwel worden, die de artikelen 174 tot 183ter van het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming opheffen en vervangen.

De nieuwe tekst van hoofdstuk IX luidt als volgt:

**Hoofdstuk IX.-De plaats waar de persoon te bereiken is, die overeenkomstig het KB van 15 december 2010, is aangewezen om de eerste hulp te verlenen**

**Artikel 19**

De heer/mevrouw ..... die normaal te bereiken is in lokaal ..... is aangewezen om de eerste hulp te verlenen, overeenkomstig het KB van 15 december 2010 (Codex over het welzijn op het werk, Titel I, Hoofdstuk VIII: Eerste Hulp).

De oorspronkelijke tekst:

**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/mevrouw ..... die normaal te bereiken is in lokaal ..... is aangewezen om de eerste hulp te verlenen, overeenkomstig het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (artikel 176 van het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming).

De nieuwe tekst van hoofdstuk X luidt:

**Hoofdstuk X.-De plaats waar de bij het KB van 15 december 2010 vereiste verbanddoos zich bevindt**

**Artikel 20**

De verbanddoos bevindt zich in het lokaal ..... van vestigingsplaats ..... (eventueel) in lokaal ..... van vestigingsplaats ..... (artikel 5 van het KB van 15 december 2010).

De oorspronkelijke tekst:

**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 ..... van vestigingsplaats ....., (eventueel) in lokaal ..... van vestigingsplaats ..... (artikel 178 van het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming).

25-02-2015

In artikel 21 § 4 van hoofdstuk XI wordt het laatste lid geschrapt. De tekst daarvan staat in § 5.

25-02-2015

In artikel 26 van hoofdstuk XIII worden de woorden “de Administratieve Gezondheidsdienst” vervangen door “MEDEX-AGD (voorheen: AGD – Administratieve gezondheidsdienst)”.

25-02-2015

Hoofdstuk XVbis wordt vervangen om uitvoering te geven aan nieuwe wetgeving in verband met psychosociale risico's op het werk (de wet van 28 februari 2014 tot aanvulling van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk wat de preventie van psychosociale risico's op het werk betreft, waaronder inzonderheid geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk, de wet van 28 maart 2014 tot wijziging van het Gerechtelijk Wetboek en de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk wat de gerechtelijke procedures betreft en het koninklijk besluit van 10 april 2014 betreffende de preventie van psychosociale risico's op het werk). Meer informatie en een gedetailleerd overzicht van het verloop van de interne procedures worden als bijlage bij de modellen van arbeidsreglement gevoegd.

De nieuwe tekst van Hoofdstuk XVbis luidt :

**Hoofdstuk XVbis.- Preventie van psychosociale risico's op het werk**

**Procedure(s) voor elk personeelslid dat meent te lijden op het werk als gevolg van psychosociale risico's (waaronder ook geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk)**

**Artikel 29**

**1. Algemene bepalingen**

Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk maken integraal deel uit van de psychosociale risico's op het werk. Ze worden aangepakt via het algemene kader voor de preventie van psychosociale risico's op het werk. Er moet nog wel specifiek aandacht besteed worden aan deze specifieke risico's.

**De psychosociale risico's op het werk** worden gedefinieerd als de kans dat een of meerdere personeelsleden psychische schade ondervinden die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van een blootstelling aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk, waarop de werkgever een impact heeft en die objectief een gevaar inhouden.

## **2. Preventie van psychosociale risico's – een engagement van iedereen**

Binnen de onderwijsinstellingen van de scholengroep willen we een zo positief mogelijke werksfeer realiseren voor iedereen. Het bestuur van de scholengroep verbindt er zich daarom toe de nodige aandacht te besteden aan het ontwikkelen van arbeidsomstandigheden, waarbinnen noch psychosociale risico's, noch grensoverschrijdend gedrag veroorzaakt kunnen worden.

Elk personeelslid heeft immers het recht te werken in een aangename en stimulerende werkomgeving. Om dit te bereiken wordt er een inspanning én engagement gevraagd van zowel de hiërarchische lijn als van alle personeelsleden:

- Leden van de hiërarchische lijn moeten evenveel aandacht besteden aan kwaliteitsvolle en motiverende arbeidsomstandigheden als aan de te behalen resultaten. Ze moeten alert zijn voor wat er leeft binnen hun teams of afdelingen en mogen niet tolereren dat de persoonlijke grenzen van personeelsleden worden overschreden. Leden van de hiërarchische lijn hebben zelf ook een voorbeeldfunctie te vervullen.
- Alle personeelsleden moeten meewerken aan het creëren van een positief arbeidsklimaat. Aan iedereen wordt gevraagd niet mee te doen met grensoverschrijdend of ander ongeoorloofd gedrag en waar het kan zelf verantwoordelijkheid op te nemen om tot oplossingen te komen.

De scholengroep voorziet de nodige preventie maatregelen en procedures om mogelijke slachtoffers van psychosociale risico's op het werk in staat stellen hun rechten te doen gelden. Een personeelslid dat meent psychische schade te ondervinden, die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van psychosociale risico's op het werk, kan verschillende wegen bewandelen.

## **3. Procedures**

### **a. Interne procedure**

De eerste aanspreekpunten van een personeelslid zijn een lid van de hiërarchische lijn of de scholengroep als werkgever die rechtstreeks bevoegd zijn een oplossing te bieden voor het gestelde probleem. De preventieadviseur arbeidsgeneesheer, de preventieadviseur van de gemeenschappelijke preventiedienst, een lid van het bevoegde comité of een vakbondsafgevaardigde zijn ook belangrijke aanspreekpunten waar een personeelslid een beroep op kan doen.

Wanneer het inschakelen van deze personen zonder succes blijft of wanneer het personeelslid deze stap niet wil zetten, kan hij gebruik maken van de specifieke interne procedure die bestaat uit twee types interventie. Het personeelslid moet hiervoor contact opnemen met de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten van het werk. Hun coördinaten zijn in het volgende onderdeel terug te vinden. Binnen de 10 kalenderdagen na dit eerste contact zullen de vertrouwenspersoon of de psychosociale preventieadviseur het personeelslid horen en hem informeren over de mogelijkheden tot interventie.

#### **⇒ de informele psychosociale interventie**

- onthaal, actief luisteren of een advies;
- een interventie bij een andere persoon van de onderwijsinstelling, inzonderheid bij een lid van de hiërarchische lijn;
- een verzoening tussen de betrokken personen voor zover het personeelslid hiermee akkoord gaat.

⇒ **formele psychosociale interventie (enkel bij de psychosociale preventieadviseur)**

- Verzoek tot formele psychosociale interventie met een hoofdzakelijk collectief karakter;
- Verzoek tot formele psychosociale interventie met een hoofdzakelijk individueel karakter;
- Verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag .

De scholengroep voorziet de wedertewerkstelling van personeelsleden die verklaard hebben het voorwerp te zijn geweest van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk en de begeleiding van deze personen naar aanleiding van hun wedertewerkstelling.

Een gedetailleerd overzicht van het verloop van de interne procedures, de mogelijke externe procedures, bescherming en represailles zijn terug te vinden in bijlage van dit arbeidsreglement.

**b. Register van feiten door derden**

In het kader van het preventiebeleid en bij de risicoanalyse voor psychosociale risico's besteedt de scholengroep bijzondere aandacht aan de personeelsleden die contact hebben met andere personen op de arbeidsplaats . Het contact met andere personen kan leiden tot een emotionele belasting, de aanwezigheid van andere personen op de arbeidsplaats kan een stressfactor zijn en kunnen aan de oorzaak liggen van geweld.

Het register van feiten van derden is een preventiedocument (en geen vraag voor een tussenkomst in een individueel geval). Dit register helpt het bestuur van de scholengroep om in de onderwijsorganisatie de meest adequate preventiemaatregelen te treffen voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk die een externe oorsprong hebben. Met dit register wordt bij de risicoanalyse psychosociale risico's rekening gehouden.

De verklaringen van de personeelsleden die menen het voorwerp te zijn geweest van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk door personen die extern zijn aan de onderwijsinstelling, worden in dit register genoteerd en opgenomen. Deze verklaringen omvatten een beschrijving van de feiten en de data van deze feiten. De identiteit van het personeelslid wordt niet vermeld tenzij deze laatste met de vermelding instemt.

**c. Contactpersonen**

De <b>vertrouwensperso(o)n(en)</b> voor	[... naam]
<ul style="list-style-type: none"> <li>• opvang, hulp of advies;</li> <li>• bemiddeling;</li> <li>• verzoek tot informele psychosociale interventie.</li> </ul>	[... contactgegevens]
De <b>preventieadviseurs psychosociaal aspecten</b> van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, [... naam van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk] :	[... naam]
<ul style="list-style-type: none"> <li>• advies, melding bemiddeling</li> <li>• verzoek tot (in)formele interventie</li> </ul>	[... contactgegevens]
De <b>preventieadviseur van de scholengroep</b> die verbonden is aan de Gemeenschappelijke preventiedienst van het GO!	[... naam]
<ul style="list-style-type: none"> <li>• informatie</li> </ul>	[... contactgegevens]
De <b>Inspectie voor toezicht op het Welzijn op het werk</b>	<a href="http://www.meta.fgov.be/defaultTab.aspx?id=6550">http://www.meta.fgov.be/defaultTab.aspx?id=6550</a>
<b>Arbeidsauditeur en correctionele rechtbank</b>	Adressen op te vragen bij de preventieadviseur psychosociaal welzijn.

Meer informatie en een gedetailleerd overzicht van het verloop van de interne procedures, zijn terug te vinden in bijlage van dit arbeidsreglement of via [www.werk.belgie.be](http://www.werk.belgie.be).

25-02-2015

In het laatste artikel wordt de datum waarop de arbeidsvoorwaarden zijn vastgesteld op **25 februari 2015** gebracht.

01-07-2012

In artikel 4 § 1, wordt het getal "26" in de laatste zin vervangen door het getal "**25**", ten gevolge van artikel 2 van het BVR van 27-05-2011, dat een wijziging brengt aan artikel 14 van het BVR van 14-06-1989.

01-07-2012

Artikel 7bis wordt toegevoegd. ten gevolge van artikel 1 van het BVR van 27 mei 2011, dat een wijziging brengt aan artikel 12 § 4 van het BVR van 14 juni 1989.

De toegevoegde tekst luidt als volgt:

**Artikel 7bis**

Het personeelslid dat zitting heeft in een lokaal inspraakorgaan dat opgericht is door of krachtens een wet of een decreet, krijgt dienstvrijstelling om de vergaderingen van dat inspraakorgaan bij te wonen. De dienstvrijstelling wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit (artikel 12 § 4 van het BVR van 14-06-1989)."

01-07-2012

In artikel 21 § 4 wordt het tweede lid vervangen ten gevolge van het BVR van 27-05-2011 betreffende de regeling van de jaarlijkse vakantie voor de administratief medewerker en voor bepaalde personeelsleden van het administratief personeel in het onderwijs.

De nieuwe tekst luidt als volgt :

"Voor het ambt van administratief medewerker gelden de bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 27 mei 2011 betreffende de regeling van de jaarlijkse vakantie voor de administratief medewerker en voor bepaalde personeelsleden van het administratief personeel in het onderwijs."

De oorspronkelijke tekst :

"Voor de administratieve medewerker geldt de vakantieregeling van het administratief personeel, 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.”

01-07-2012

In artikel 24 wordt in het adres van de ACOD het woord “ministeries” vervangen door het woord “overheidsdiensten”.

01-07-2012

In artikel 26 wordt de zinsnede “omzendbrieven over arbeidsongevallen met referenties 13/AC/IF ONG 28.1 en 13/AC/IF/HJ/ONG.28.4 van 15 december 1999” vervangen door de zinsnede “omzendbrief over arbeidsongevallen met referenties 13AC/IF/ONG.28.1 van 15 december 1999”.

01-07-2012

Hoofdstuk XVbis wordt vervangen.

De nieuwe tekst van Hoofdstuk XVbis luidt :

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

#### **Artikel 29**

Binnen de scholengroepen van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap mag geen enkel personeelslid het slachtoffer zijn van geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Alle 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 van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Om dit te bereiken wordt een inspanning gevraagd van zowel leidinggevenden als van alle personeelsleden<sup>1</sup> :

- Leidinggevenden moeten evenveel aandacht besteden aan kwaliteitsvolle en motiverende arbeidsomstandigheden als aan de te behalen resultaten. Ze moeten alert zijn voor wat er leeft binnen hun teams of afdelingen en mogen niet tolereren dat de persoonlijke grenzen van hun ondergeschikten worden overschreden. Leidinggevenden hebben zelf ook een voorbeeldfunctie te vervullen.
- Alle personeelsleden moeten meewerken aan het creëren van een positief arbeidsklimaat. Aan iedereen wordt gevraagd niet mee te doen met pesterijen of ander ongeoorloofd gedrag en waar het kan zelf verantwoordelijkheid op te nemen om tot oplossingen te komen.

<sup>1</sup> Leidinggevenden zijn ook personeelsleden



## § 1. Algemene bepalingen :

### § 1.1. Wettelijk kader :

De wettelijke bepalingen betreffende de bescherming tegen geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag op het werk die vervat zijn in hoofdstuk Vbis 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, pesten en ongewenst seksueel gedrag.

De strijd tegen geweld, pesten 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...).

### § 1.2. Definities :

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

2° pesten 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 artikel 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 afstamming.

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 procedures :

### § 2.1. Maatregelen :

De scholengroep treft maatregelen die mogelijke slachtoffers van geweld, pesten en ongewenst (seksueel) gedrag op het werk in staat stellen om hun rechten te doen gelden. Eén van deze maatregelen is het aanstellen van een **vertrouwenspersoon** (optioneel) **en een preventieadviseur psychosociale aspecten van het werk** (wettelijke verplichting). De scholengroep is als werkgever aangesloten bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk. De coördinaten van de (eventuele) vertrouwenspersoon en de externe preventieadviseur psychosociale aspecten zijn hieronder opgenomen.

#### ° De vertrouwenspersoon<sup>2</sup> :

Een personeelslid dat meent slachtoffer te zijn van geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag op het werk kan opvang, hulp of raad vinden bij de aangestelde vertrouwenpersoon

.....  
..... (de na(a)m(en) en de gegevens van de vertrouwensperso(o)n(en) vermelden).

<sup>2</sup> 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 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 artikel 32sexies §2 van de Welzijnswet van 4 augustus 1996).

° **De preventieadviseur psychosociale aspecten :**

Elk personeelslid dat 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

.....  
..... (de na(a)m(en) en de gegevens van de preventieadviseur psychosociale aspecten van het werk vermelden).

**§ 2.2. Procedures :**

Wanneer een personeelslid denkt slachtoffer te zijn van ontoelaatbaar gedrag van collega's, leidinggevenden, ouders, externen, ... kunnen er verschillende wegen worden bewandeld. Het personeelslid kan er zelf over praten of vrijblijvend advies inwinnen, het personeelslid kan kiezen voor één van de interne procedures, het personeelslid kan zich wenden tot de ambtenaren belast met het toezicht of het personeelslid kan kiezen voor een procedure voor het bevoegde rechtscollege. Wanneer een personeelslid denkt slachtoffer te zijn van ontoelaatbaar gedrag dat gesteld wordt door externen aan de organisatie (ouders, leveranciers, ...) is er een specifieke procedure van toepassing (zie verder).

- o Spreek erover en win advies in :
- o Start een interne procedure op :
  - Volg de **informele procedure** : vraag een gesprek of bemiddeling aan bij de vertrouwenspersoon of de externe preventieadviseur psychosociaal aspecten.
  - Volg de **formele procedure** : dien een met redenen omklede klacht in bij de vertrouwenspersoon of bij de preventieadviseur psychosociaal aspecten.
- o Andere mogelijkheden waarin de wet voorziet :
  - Dien een met redenen omklede klacht in bij de diensten, belast met het Toezicht op het Welzijn op het Werk (TWW).
  - Maak een rechtsvordering aanhangig bij de arbeidsrechtbank.
  - Start een strafrechtelijke procedure op bij de correctionele rechtbank.

**De interne procedure :**

° **Het verloop :**

In eerste instantie wordt aangeraden om de vertrouwenspersoon te contacteren. Het personeelslid kan zich ook rechtstreeks wenden tot de preventieadviseur psychosociale aspecten van het werk. Binnen de 8 kalenderdagen na dit eerste contact, moet het personeelslid 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 of de preventieadviseur psychosociale aspecten, bij een lid van de hiërarchische lijn, hetzij door aan de vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociale aspecten te vragen om een verzoeningsprocedure op te starten met de aangeklaagde (en dit zelfs zonder dat er enige informatie wordt gegeven aan de werkgever). De vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociale aspecten behandelt uw klacht op een **objectieve en vertrouwelijke manier**. Zij zijn immers gebonden aan het beroepsgeheim. De vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociale aspecten mag enkel handelen of andere personen betrekken met het voorafgaand akkoord van het personeelslid. Het verzoeningsproces vereist het akkoord van alle partijen.

Het personeelslid kan bij de vertrouwenspersoon eveneens een bemiddeling aanvragen. Alleen met de uitdrukkelijke toestemming van het personeelslid kan de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten een interventie doen. Dit kunnen ze onder meer doen door te gaan praten met de aangeklaagde, de collega's, de leidinggevenden, de (algemeen) directeur, de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer of andere personen die kunnen helpen bij de oplossing van de klachten. Een verzoeningspoging vereist het akkoord en het engagement van alle partijen om naar een oplossing te zoeken.

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, kan het personeelslid een **met redenen omklede klacht** indienen bij de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten, nadat het personeelslid een persoonlijk onderhoud heeft gehad met één van deze personen. Dit onderhoud is verplicht. Vanaf het neerleggen van een met redenen omklede klacht wordt er op een formele manier gezocht naar een oplossing.

In de informele fase blijft het verloop van de klachtenbehandeling grotendeels in handen van de klachtmelder. Zodra de formele procedure wordt gestart, bepaalt de preventieadviseur psychosociaal welzijn en/of de werkgever het verdere verloop.

Het personeelslid kan er ook voor kiezen om onmiddellijk een met redenen omklede klacht in te dienen, zonder op een informele wijze een oplossing te zoeken. In dit geval zal het personeelslid eveneens, vooraleer hij/zij deze klacht indient, een persoonlijk gesprek moeten hebben met de vertrouwenspersoon of de psychosociale preventieadviseur. Dit gesprek moet plaatsvinden binnen een termijn van 8 kalenderdagen vanaf het ogenblik dat je de wens hebt geuit om een met redenen omklede klacht in te dienen.

De **met redenen omklede klacht** is een door het personeelslid ondertekend en gedateerd document dat de volgende elementen bevat :

- het verzoek aan de algemeen directeur en de raad van bestuur van de scholengroep om maatregelen te treffen om een einde te stellen aan de feiten;
- de nauwkeurige beschrijving van de feiten die volgens het personeelslid beantwoorden aan de door de wet omschreven feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk;
- het ogenblik en de plaats waarop elk van die feiten zich heeft voorgedaan;
- de identiteit van de aangeklaagde.

Het personeelslid ontvangt een kopie van de met redenen omklede klacht die ondertekend wordt door de persoon die de klacht in ontvangst neemt, hetzij de vertrouwenspersoon, hetzij de bevoegde preventieadviseur. Deze kopie geldt als ontvangstbewijs en vermeldt dat het persoonlijk gesprek heeft plaatsgevonden.

Indien de met redenen omklede klacht in ontvangst wordt genomen door de vertrouwenspersoon, zendt hij/zij die door aan de bevoegde preventieadviseur. Vanaf het ogenblik dat de met redenen omklede klacht is ingediend, geniet het personeelslid specifieke rechtsbescherming : de werkgever mag, behalve om redenen die vreemd zijn aan de klacht, de arbeidsverhouding van de werknemer niet beëindigen, en hij mag evenmin de arbeidsvoorwaarden van die werknemer op ongerechtvaardigde wijze eenzijdig wijzigen. De bewijslast van de bedoelde redenen en rechtvaardiging berust bij de werkgever, wanneer de werknemer wordt ontslagen of de arbeidsvoorwaarden eenzijdig worden gewijzigd binnen twaalf maanden op het indienen van de klacht.

Van zodra de preventieadviseur de met redenen omklede klacht heeft ontvangen, brengt hij de algemeen directeur en de raad van bestuur van de scholengroep onmiddellijk op de hoogte van het feit dat het personeelslid bescherming geniet en deelt diens identiteit mee.

De algemeen directeur en de raad van bestuur van de scholengroep geeft de preventieadviseur psychosociale aspecten de opdracht **een onpartijdig onderzoek** op te starten. Hierbij deelt de preventieadviseur psychosociale aspecten zo snel mogelijk aan de aangeklaagde de feiten mee die hem ten laste worden gelegd, hoort de getuigen en alle anderen van wie hij/zij vermoedt dat ze nuttige informatie kunnen verstrekken en onderzoekt de met redenen omklede klacht op een volledig onpartijdige manier. De aangeklaagde en de getuigen ontvangen een kopie van hun verklaring.

Op basis van de bevindingen uit het onderzoek geeft de preventieadviseur psychosociale aspecten de algemeen directeur en de raad van bestuur van de scholengroep binnen drie maanden een schriftelijk advies over de te nemen maatregelen. De algemeen directeur en de raad van bestuur van de scholengroep zijn verplicht om de gepaste acties te nemen om het geweld, de pesterijen of het ongewenst seksueel gedrag te doen ophouden.

Het personeelslid dat de met redenen omklede klacht heeft ingediend en de aangeklaagde worden geïnformeerd over de individuele maatregelen die kunnen genomen worden.

Als de interne procedure geen oplossing biedt, wendt de preventieadviseur psychosociale aspecten zich, na akkoord van het betrokken personeelslid, tot de diensten voor Toezicht op het Welzijn op het Werk. De inspectiediensten zullen eveneens trachten de situatie te normaliseren aan de hand van de maatregelen die door de psychosociale preventieadviseur werden gesuggereerd of door andere maatregelen op te leggen.

° **Raadplegen van de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten :**

De vertrouwenspersoon en de preventieadviseur psychosociale aspecten kunnen geraadpleegd worden tijdens de werkuren.

De tijd besteed aan de raadpleging van de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur wordt beschouwd als arbeidstijd en de verplaatsingskosten zijn ten laste van de werkgever.

° **Vertrouwelijkheid :**

De vertrouwenspersoon en de preventieadviseur psychosociale aspecten zijn gehouden tot het beroepsgeheim. Ze mogen geen informatie meedelen aan derden die ze ontvangen in het kader van hun functie, tenzij de wetgeving het hen toelaat.

De werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de personen die gehoord worden door de preventieadviseur psychosociale aspecten verbinden zich ertoe absolute discretie in acht te nemen betreffende de betrokken partijen, de eventuele feiten en de omstandigheden waarin de feiten zich hebben voorgedaan.

° **Tuchtsancties :**

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 gerechtelijke actie, kan de persoon die beschuldigd wordt van geweld, ongewenst seksueel gedrag of pesterijen op het werk, of de persoon die misbruik heeft gemaakt van de klachtenprocedure, een straf krijgen zoals vermeld in dit arbeidsreglement

° **Register van de feiten van derden :**

Wanneer een personeelslid het slachtoffer is van ontoelaatbaar gedrag gesteld door personen die extern zijn aan onze organisatie zoals ouders of leveranciers, heeft het personeelslid het recht hierover een verklaring af te leggen die wordt genoteerd en opgenomen in een speciaal register. De verklaring omvat een beschrijving en de data van de feiten. De identiteit van het personeelslid hoeft niet vermeld te worden. De verklaring wordt normaliter opgenomen door de vertrouwenspersoon. Het register wordt door de vertrouwenspersoon bijgehouden. Deze verklaring staat niet gelijk met het indienen van een met redenen omklede klacht. Ze dient enkel ter verbetering van de preventie van deze feiten in de organisatie.

Alleen de werkgever, de bevoegde preventieadviseur, de diensten belast met het Toezicht op het Welzijn op het Werk en de vertrouwenspersoon hebben toegang tot dit register. De verklaringen worden gedurende 5 jaar bijgehouden vanaf de dag waarop het personeelslid zijn verklaring heeft laten optekenen.

° **Psychologische ondersteuning :**

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

° **De externe procedures :**

Het personeelslid kan zich ook rechtstreeks, zonder een beroep te doen op de interne procedure, 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.

Desondanks zal het personeelslid verzocht worden de interne procedure te doorlopen. 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>.

De contactgegevens van de regionale directie van het [Toezicht op het Welzijn op het Werk](http://www.werk.belgie.be) zijn terug te vinden op <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=6550>."

01-07-2012

Op 6 juni 2012 werd in een gezamenlijke vergadering van het tussencomité van het centrale niveau voor de personeelsleden van het GO! en de tussencomités van de 28 scholengroepen een protocol afgesloten over een preventief alcohol- en drugsbeleid in het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap. In dezelfde vergadering werd afgesproken dat de beleidsverklaring over alcohol- en drugs en de concrete maatregelen daaromtrent als bijlage bij de modellen van arbeidsreglement zouden worden gevoegd.

Er wordt dus een nieuw hoofdstuk toegevoegd met een verwijzing naar het preventief alcohol- en drugsbeleid .

Het nieuwe Hoofdstuk Xvquater luidt als volgt:

**“Hoofdstuk XVquater.-Alcohol- en drugsbeleid**

**Artikel 31bis**

De scholengroep voert een preventief alcohol- en drugsbeleid. De beleidsverklaring en de concrete maatregelen daaromtrent worden als bijlage bij dit arbeidsreglement gevoegd.”

01-07-2012

In het laatste artikel wordt de datum waarop de arbeidsvoorwaarden zijn vastgesteld op **1 juli 2012** gebracht.

11-05-2010

In artikel 32 wordt de datum van het tweede protocol **“4 maart 2010”** aangebracht.

12-03-2010

In artikel 7 wordt, als gevolg van de onderhandelingen met de vakorganisaties, een tekst uit artikel 73quinquies van het DRP van 27 maart 1991 toegevoegd die luidt als volgt :

**“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.”**

12-03-2010

In het laatste artikel wordt de datum waarop de arbeidsvoorwaarden zijn vastgesteld op **1 maart 2010** gebracht.

23-02-2010

Op het titelblad wordt de tekst **“Het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap voorheen Gemeenschapsonderwijs”** vervangen door **“Het Gemeenschapsonderwijs, verder het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap genoemd”**.

01-09-2009

In de titel wordt de term “**statutaire**” toegevoegd voor het woord “personeelsleden”. Dit om nog beter aan te duiden dat dit model niet van toepassing is op contractuele personeelsleden. Contractuele personeelsleden vallen onder het specifieke model voor contractuele personeelsleden.

01-09-2009

In de onderste tekst van het beginblad worden de woorden “gewestelijke dienst van de inspectie van de sociale wetten” vervangen door “**externe directie Toezicht op de Sociale Wetten**”.

Deze wijziging is een gevolg van de herstructurering van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

01-09-2009

In artikel 4 in de laatste zin van paragraaf 1 wordt “28” vervangen door “26”.

Deze wijziging werd aangebracht door een besluit van de Vlaamse Regering van 23 september 2005 en was per vergissing nog niet opgenomen.

01-09-2009

In artikel 11 van hoofdstuk IV wordt volgende wijziging aangebracht : “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**.”

01-09-2009

In de artikelen 12, 13 van hoofdstuk V, het artikel 15 van hoofdstuk VII en het artikel 18 van hoofdstuk VIII worden wijzigingen aangebracht als gevolg van bepalingen opgenomen in het decreet van 8 mei 2009 betreffende het onderwijs XIX.

De nieuwe tekst van artikel 12 en van artikel 13 van het hoofdstuk V luidt :

**“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 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.).

§ 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.”

De nieuwe tekst van artikel 15 van hoofdstuk VII luidt :

**“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 gereaffecteerd 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).”

De nieuwe tekst van artikel 18 van hoofdstuk VII luidt :

**“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).”



01-09-2009

In artikel 24 van hoofdstuk XII worden volgende wijzigingen aangebracht :

“Het Vrij Syndicaat voor het Openbaar Ambt  
VSOA-Onderwijs  
Boudewijnlaan 20-21  
1000 Brussel  
(tel. 02/529 81 30)”

01-09-2009

In artikel 27 worden volgende wijzigingen aangebracht :

In paragraaf 1 worden de woorden “arbeidsinspectie belast met het toezicht op de sociale wetten” vervangen door de woorden “**externe directie Toezicht op de Sociale Wetten**”.

In paragraaf 2 worden de woorden “arbeidsinspectie belast met het toezicht op het welzijn op het werk” vervangen door de woorden “**externe directie Toezicht op het Welzijn op het Werk**”.

Deze wijziging is een gevolg van de herstructurering van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

01-09-2009

De tekst van het hoofdstuk XVbis wordt vervangen om uitvoering te geven aan de wijzigingen aangebracht in hoofdstuk V bis van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk door de wetten van 10 januari 2007 en 6 februari 2007 die in uitvoering werden 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 nieuwe tekst luidt als volgt :

**“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 lastiggevallen, 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 verschaft 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 preventiemaatregelen zijn :

° de vertrouwenspersoon<sup>1</sup> :

*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*

.....  
.....

*(de na(a)m(en) en de gegevens van de vertrouwensperso(o)n(en) vermelden).*

° 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

.....  
.....

*de na(a)m(en) en de gegevens van de vertrouwensperso(o)n(en) vermelden).*

<sup>1</sup> 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 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 artikel 32sexies § 2, van de Welzijnswet van 4 augustus 1996)

° 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 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.”

01-09-2009

Na hoofdstuk XVbis wordt hoofdstuk XVtris toegevoegd ter uitvoering van de artikels 6 en 7 van het decreet van 6 juni 2008 houdende het instellen van een rookverbod in de onderwijsinstellingen en centra voor leerlingenbegeleiding. De artikels 30 en 31 worden toegevoegd.

De toegevoegde tekst luidt als volgt :

**“Hoofdstuk XVtris.-Gezondheidsbeleid en rookverbod**

**Artikel 30**

Het is verboden te roken in de gesloten plaatsen van de instellingen. Het is verboden te roken in de open plaatsen van de instellingen op weekdays tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Het is verboden te roken tijdens extra-murosactiviteiten tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds.

**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!”

Door deze toevoeging wordt het oorspronkelijke artikel 30 artikel 32.

01-09-2009

Op vraag van een externe directie wordt een artikel 32 toegevoegd aan hoofdstuk XVI – Slotbepalingen.

De toegevoegde tekst luidt :

“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 .....

Het oorspronkelijke artikel 32 wordt artikel 33.

30-04-2007

De benaming “het Gemeenschapsonderwijs” wordt veranderd in “het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap”. Die verandering wordt niet aangebracht wanneer de benaming voorkomt in de titel van een decreet of besluit, waarnaar verwezen wordt. Deze wijzigingen worden niet in het groen weergegeven.

30-04-2007

In artikel 1 § 1 wordt op de negende regel, na de woorden Koninklijk Besluit nr.184, de tekst “van 30 december 1982” toegevoegd.

30-04-2007

In artikel 4 § 1 wordt een aantal maximum uren gewijzigd tengevolge het besluit van de Vlaamse Regering van 23 september 2005.

#### **Artikel 4**

§ 1 Voor de personeelsleden van de **categorie van het bestuurs- en onderwijzend personeel** is het minimum en maximum aantal uren vereist voor een ambt met volledige prestaties vastgesteld in de artikels 12 tot en met 14 van het besluit van de Vlaamse Regering van 14 juni 1989 betreffende de bekwaamheidsbewijzen, de weddenschalen, het prestatiestelsel en de bezoldigingsregeling in het secundair onderwijs :

- in de eerste graad van het secundair onderwijs is het minimum 22 uren en het maximum 23 uren,
- in de tweede graad van het secundair onderwijs is voor de algemene vakken, de kunstvakken, de technische vakken, de hiermee gelijkgestelde uren die geen uren zijn, de klassenraad en de klassendirectie en voor het ambt van begeleider het minimum 21 en het maximum 22 uren.

Voor personeelsleden belast met een opdracht in de tweede graad en met een halve lesopdracht in de derde graad, of de vierde graad, of de derde en vierde graad is het minimum 20 en maximum 21 uren.

Voor het onderwijs van de praktische vakken in de tweede graad, alsmede voor de hiermee gelijkgestelde uren die geen uren zijn is het minimum 29 en het maximum 30 uren.

- In de derde en de vierde graad van het secundair onderwijs is voor de algemene vakken, de kunstvakken, de technische vakken, de hiermee gelijkgestelde uren die geen uren zijn, de klassenraad en de klassendirectie en voor het ambt van begeleider het minimum 20 en het maximum 21 uren.

Voor het onderwijs in de praktische vakken, alsmede de hiermee gelijkgestelde uren die geen lesuren zijn het minimum 29 en het maximum 30 lesuren.

De afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen maximaal belast worden met een opdracht die het minimum van het aantal uren voor een ambt met volledige prestaties bedraagt.

De deler van het ambt voor een ambt met onvolledige prestaties van de algemene vakken, de kunstvakken, de technische vakken, alsmede voor de gelijkgestelde uren die geen lesuren zijn, de klassenraad en de klassendirectie is 22 uur in de eerste graad, 21 uur in de tweede graad, behalve voor personeelsleden die minstens een halve opdracht uitoefenen in de derde of in de vierde graad of in de derde en vierde graad, waar hij 20 is, 20 in de derde en vierde graad.

Voor de praktische vakken, alsmede de hieraan gelijkgestelde uren die geen lesuren zijn is de deler 22 in de eerste graad, 29 in de tweede, de derde en de vierde graad. De deler voor een bijbetrekking is gelijk aan 25, ingeval de deler voor een ambt met onvolledige prestaties 22, 21 of 20 bedraagt en 32 als de deler voor onvolledige prestaties gelijk is aan 29.

Er zijn overgangsmaatregelen voorzien in het artikel 14 voor personeelsleden, die op 31 augustus 1989 leraar technische vakken en beroepspraktijk waren. De minimumopdracht is dan 24 lesuren en de maximumopdracht is 26 lesuren.

30-04-2007

In artikel 9 worden een aantal wijzigingen aangebracht, omdat door de herstructurering van de diensten van de Vlaamse gemeenschap de uitbetaling van het loon een bevoegdheid van het Agentschap voor Onderwijsdiensten is geworden. Deze wijzigingen worden in alle modellen aangebracht.

In de eerste en de tweede zin worden de woorden "departement Onderwijs van het ministerie van de Vlaamse gemeenschap" vervangen door "Agentschap voor Onderwijsdiensten".

In de negende regel wordt het cijfer "111" vervangen door "11 § 1". Het gaat hier om een tyfout.

In de tiende regel wordt het woord "algemeen" toegevoegd tussen de woorden "'s lands" en "bestuur". Dit woord was vergeten in de titel van het besluit.

In de dertiende en de vijftiende regel wordt "departement Onderwijs" vervangen door "Agentschap voor Onderwijsdiensten".

In artikel 10 en 11 worden de woorden "departement Onderwijs" vervangen door de woorden "Agentschap voor Onderwijsdiensten".

30-04-2007

Artikel 16 wordt verwijderd.

De afhouding van wedde wordt niet beschouwd als een geldboete.

30-04-2007

In artikel 30 wordt de datum 1 juli 2003 vervangen door 1 mei 2007.

Vanaf deze datum werden de verbeterde modellen op de website geplaatst.

08-12-2004

In artikel 21 § 3 werd verbeterd dat de adjunct-directeur recht heeft op en zomervakantie van 6 juli tot en met 25 augustus en niet tot en met 15 augustus, zoals er verkeerdelijk stond.

10-10-2004

De nummering van de bijlagen wordt aangepast :

bijlage 3.1	wordt	bijlage 2.1
bijlage 3.2	wordt	bijlage 2.2
bijlage 3.3	wordt	bijlage 2.3
bijlage 3.4	wordt	bijlage 2.4
bijlage 4.1	wordt	bijlage 3.1
bijlage 4.2	wordt	bijlage 3.2
bijlage 4.3	wordt	bijlage 3.3

Deze hernummering is logisch omdat op de titelpagina de "leidraad voor de algemeen directeurs" het nummer 2 draagt en de "leidraad voor de directeurs" het nummer 3.

08-10-2004

In de bijlage 2.1 werd in de derde regel van punt 1.1 verkeerdelijk verwezen naar het artikel 96 § 4 van het DRP. Dit werd verbeterd in artikel 96 § 4 van het decreet van 14 juli 1998 houdende diverse maatregelen met betrekking tot het secundair onderwijs en tot wijziging van het decreet van 25 februari 1997 betreffende het basisonderwijs.

24-09-2004

Aanpassing van artikel 27.

Verklaring : De wet schrijft voor dat de adressen van de inspectiediensten belast met het toezicht op de toepassing van de wettelijke en reglementaire bepalingen in verband met de bescherming van de werknemers in de arbeidsreglementen moeten worden opgenomen.

Waar er vroeger drie inspecties waren zijn er nu nog twee. De arbeidsinspectie belast met het toezicht op de sociale wetten en de arbeidsinspectie belast met het toezicht op het welzijn op het werk. Deze laatste hergroepeert de voormalige technische inspectie en medische inspectie. Omdat er verwarring mogelijk was is de tekst van dit hoofdstuk aangepast.

14-09-2004

Opstart van de site arbeidsreglementen.