

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



**Arbeidsreglement van de statutaire personeelsleden
van de centra voor leerlingenbegeleiding (model 7)**



Hugo Verrieststraat 68 – 8800 ROESELARE

Naam en adres van de instelling:

.....

.....

Dit arbeidsreglement werd ingediend bij het kantoor van de externe directie Toezicht op de Sociale Wetten. (zie onderstaande tabel)

Modellen van arbeidsreglement

- model 1 voor de statutaire personeelsleden van het gewone kleuter-, lager en basisonderwijs
- model 2 voor de statutaire personeelsleden van het buitengewoon basisonderwijs
- model 3 voor de statutaire personeelsleden van het buitengewoon secundair onderwijs
- model 4 voor de statutaire personeelsleden van het gewoon secundair onderwijs
- model 5 voor de statutaire personeelsleden van het deeltijds kunstonderwijs (niet van toepassing in sgr 26)
- model 6 voor de statutaire personeelsleden van het volwassenenonderwijs
- model 7 voor de statutaire personeelsleden van de centra voor leerlingenbegeleiding
- model 8 voor de statutaire personeelsleden van de internaten
- model 9 voor het vastbenoemd meesters-, vak- en dienstpersoneel
- model 10 voor de statutaire personeelsleden aangesteld of geaffecteerd aan een scholengroep

Ent Nr.	Naam school	Ingediend op datum	Adres externe directie Toezicht op de Sociale Wetten	Model Nr.	Identificatienummer
519	BS Wevelgem De Startbaan	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 1	12/00003010/E
529	BS Heule Kransvijver	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 1	12/00003011/E
539	athena campus Heule CLW Heule	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 4	12/00003012/E
549	BS Bellegem Groenheuvel+KKG	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 1	12/00003013/E
559	BS Kuurne De Boomgaard	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 1	12/00003014/E
569	BS Harelbeke Ter Gavers	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 1	12/00003015/E
579	BS Zwevegem De Windroos	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 1	12/00003016/E
589	BSBO Geluwe De Vlier	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 2	12/00003017/E
599	MPI Kortrijk	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 2	12/00003018/E
109	athena campus Ter Bruyninge	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 3	12/00003019/E
119	BS Marke Het Open Groene	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 1	12/00003020/E
129	athena campus Pottelberg 2 ^{de} & 3 ^{de} graad	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 4	12/00003021/E
139	athena campus Pottelberg 1 ^{ste} graad	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 4	12/00003022/E
149	BS Kortrijk 3 Hofsteden	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 1	12/00003023/E
159	athena campus Drie Hofsteden 2 ^{de} & 3 ^{de} graad	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 4	12/00003024/E

169	athena campus Drie Hofsteden 1 ^{ste} graad	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 4	12/00003025/E
179	BS Komen De Taalkoffer Vlaamse school	08/03/2005	Boulevard Eisenhower 87 7500 Doornik	Model 1	23/00001426/E
209	BS Wervik De Horizon	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 1	12/00003028/E
219	Grenslandscholen 2 ^{de} & 3 ^{de} graad	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 4	12/00003029/E
229	Grenslandcholen 1 ^{ste} graad	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 4	12/00003030/E
239	BS Lauwe Ter Molen	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 1	12/00003031/E
249	BS Roeselare Centrum De Plataan	02/12/2004	Kleine Bassinstraat 16 8800 Roeselare	Model 1	RS/AR/2004/535
259	BS Roeselare Ring	02/12/2004	Kleine Bassinstraat 16 8800 Roeselare	Model 1	RS/AR/2004/533
269	MS-KA Roeselare Campus Groenestraat	02/12/2004	Kleine Bassinstraat 16 8800 Roeselare	Model 4 Model 8 Model 11	RS/AR/2004/530 RS/AR/2004/531 RS/AR/2004/532
279	MS-KA Roeselare Campus Tant	02/12/2004	Kleine Bassinstraat 16 8800 Roeselare	Model 4	RS/AR/2004/528
289	MPI Rumbek Sterrebos	02/12/2004	Kleine Bassinstraat 16 8800 Roeselare	Model 2	RS/AR/2004/526
299	SBSO Rumbek Sterrebos	02/12/2004	Kleine Bassinstraat 16 8800 Roeselare	Model 3	RS/AR/2004/525
319	Ter Sterre Moorslede				
309	BS Ledegem De Eekhoortjes	02/12/2004	Kleine Bassinstraat 16 8800 Roeselare	Model 1	RS/AR/2004/523
329	BS Izegem Bellevue	02/12/2004	Kleine Bassinstraat 16 8800 Roeselare	Model 1	RS/AR/2004/520
339	AB Izegem Bellevue	02/12/2004	Kleine Bassinstraat 16 8800 Roeselare	Model 4	RS/AR/2004/518
349	BS Rumbek Windekind	02/12/2004	Kleine Bassinstraat 16 8800 Roeselare	Model 1	RS/AR/2004/516
359	BS Ingelmunster De Regenboog	02/12/2004	Kleine Bassinstraat 16 8800 Roeselare	Model 1	RS/AR/2004/514
369	BS Staden 't Klavertje	02/12/2004	Kleine Bassinstraat 16 8800 Roeselare	Model 1	RS/AR/2004/512
379	CLB	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 7	12/00003032/E
409	CVO 3 Hofsteden Kortrijk-Menen- Tielt	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 6	12/00003033/E
419	Centrale Dienst	02/12/2004	Kleine Bassinstraat 16 8800 Roeselare	Model 9 Model 10	RS/AR/2004/510 RS/AR/2004/511
459	BS Menen Kameleon	02/12/2004	Rijselsestraat 28 8500 Kortrijk	Model 1	12/00003027/E
	De Duizendpoot	02/12/2004		Model 1	12/00003026/E

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 centra voor leerlingenbegeleiding. 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 centrum, 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; dit is de tijd dat het centrum bereikbaar is voor het publiek. Op individuele afspraak kan het centrum ook buiten de openingsuren bereikbaar zijn.
- de vaststelling van wat een ambt is met volledige prestaties volgens de bepalingen van het artikel 78 van het decreet van 1 december 1998 betreffende de centra voor leerlingenbegeleiding (in de verdere tekst aangeduid als decreet CLB).
- de verdeling van de opdrachten binnen het centrum: deze verdeling wordt geregeld in een afsprakennota en is een concretisering van het beleidsplan of het beleidscontract, voorzien in artikel 38 van het decreet CLB.

Artikel 3

De normale openingsuren van het centrum zijn als volgt vastgelegd:

.....

.....

.....

Artikel 4

Voor de personeelsleden van de centra voor leerlingenbegeleiding van de categorie van het technisch personeel en van de categorie van het administratief personeel bedraagt de arbeidstijd voor een voltijdse betrekking 36 uur per week. Elke betrekking kan worden georganiseerd voor 50%, 60%, 70%, 80%, 90% en 100%.

Artikel 5

De directeur stelt de ambtsbevoegdheden van de individuele personeelsleden vast (artikel 16 § 1, 3° van het bijzonder decreet van 14 juli 1998 betreffende het gemeenschapsonderwijs). De individuele ambtsbevoegdheden, beschreven in de afsprakennota, zijn beschikbaar bij de directeur van het centrum.

Artikel 6

Behoudens gerechtvaardigde afwezigheid moet elk personeelslid aanwezig zijn op de tijdstippen waarop het volgens het dienstrooster geacht wordt aanwezig te zijn. 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 gepresteerd buiten de normale uren van aanvang en einde van de arbeidsdag vallen onder een specifieke compensatieregeling, die eveneens deel uitmaakt van onderhandelingen in het bevoegde lokale comité. In verband met deze bijkomende prestaties 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 hoofdtak 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 7

Het salaris en het wachtgeld voor voltijdse en deeltijdse prestaties worden vastgesteld volgens de bepalingen van **Titel 2, hoofdstuk 1 van het BVR (Besluit van de Vlaamse Regering) van 28 oktober 2016 betreffende codificatie sommige bepalingen voor het onderwijs** 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 8

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. (...) 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 KB (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 KB van 23 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 **FAMIFED** 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 9

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 10

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 maandelijke 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 11

§ 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 12

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 toezichthoudend personeel

Artikel 13

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 14

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 15

(...)

Artikel 16

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 17

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 BVR 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 BVR 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 KB van 15 december 2010, is aangewezen om de eerste hulp te verlenen

Artikel 18

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 VI: Eerste Hulp).

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

Artikel 19

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

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 20

Het personeel van de centra is met vakantie op de dagen dat het centrum gesloten is (artikel 80 decreet CLB).

Het centrum is gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus, op zaterdag en zondag en de wettelijke en decretale feestdagen.

De centra zijn gesloten tijdens de kerstvakantie en de paasvakantie, uitgezonderd twee dagen tijdens de kerstvakantie. Deze twee dagen worden voor een periode van ten minste één schooljaar gezamenlijk vastgelegd door de Raad van het Gemeenschapsonderwijs en de representatieve verenigingen van de besturen van de gesubsidieerde centra, na overleg of onderhandeling in het terzake bevoegde orgaan. Indien er geen akkoord bereikt wordt voor 1 mei voorafgaand aan het schooljaar, legt de regering zelf deze data vast (artikel 14 decreet CLB).

Daarenboven heeft het personeel per schooljaar recht op 21 werkdagen vakantie. Deze vakantiedagen moeten worden opgenomen tijdens de schoolvakanties, met uitzondering van zeven werkdagen die buiten de schoolvakanties, behalve in de maand juni, kunnen worden opgenomen (artikel 81 van het onderwijsdecreet XIV van 14 februari 2003).

Het toestaan van de keuze van deze 21 vakantiedagen behoort tot de bevoegdheid van de directie die hierbij rekening houdt met de opdrachten.

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 21

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

De betrekkingen tussen de werkgever en de vakorganisaties worden er geregeld door het KB 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 22

Voor de materies die tot de bevoegdheid van de directeur behoren, wordt telkens een basiscomité voor het centrum opgericht. De 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 BVR 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 23

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. 02/508 58 80) en sector **overheidsdiensten** (tel. 02/508 58 64)

De Federatie van Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten

Sector onderwijs/COC

Britsierslaan 5

1030 Brussel

(tel. 02/244 37 01)

Het Vrij Syndicaat voor het Openbaar Ambt

VSOA Onderwijs

Boudewijnlaan 20-21

1000 Brussel

(tel. 02/529 81 30)

Artikel 24

Artikel 20 en artikel 39 van het KB van 28 **september** 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 25

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

Vermits de controles in principe gebeuren in de medische centra van de **MEDEX-AGD (voorheen: AGD – 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 26

§ 1. Het adres van de externe directie Toezicht op de Sociale Wetten is :

Rijselsestraat 28-8500 KORTRIJK of
Kleine Bassinstraat 16-8800 ROESELARE of
Boulevard Eisenhower 87 bus 2 7500 TOURNAI

§ 2. Het adres van de externe directie Toezicht op het Welzijn op het Werk (die de voormalige technische en medische inspectie hergroepeert) is :

Toezicht op de sociale wetten-directie Brugge
FAC kamegebouw – Koning Albert I – laan 1/5 bus 5 8200 BRUGGE

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 27

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.- 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 28

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 preventiemaatregelen 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

<p>De vertrouwensperso(n)en voor</p> <ul style="list-style-type: none"> • opvang, hulp of advies; • bemiddeling; • verzoek tot informele psychosociale interventie. 	<p>Zie bijlage Preventie van Psychosociale risico's op het werk</p>
<p>De preventieadviseurs psychosociaal aspecten van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, [... naam van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk] :</p> <ul style="list-style-type: none"> • advies, melding bemiddeling • verzoek tot (in)formele interventie 	<p>Sven Hansen*</p> <p>02 533 74 44 sven.hansen@spmt-arista.be</p> <p>(*) Sven Hansen is de preventieadviseur psychosociale aspecten voor SGR 26. Indien deze uitzonderlijk afwezig is kan een andere persoon inspringen.</p>
<p>De preventieadviseur van de scholengroep die verbonden is aan de Gemeenschappelijke preventiedienst van het GO!</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatie 	<p>Valérie Leinen 0473 81 01 95 Valerie.leinen@sgr26.be</p>

De Inspectie voor toezicht op het Welzijn op het werk	http://www.meta.fgov.be/defaultTab.aspx?id=6550
Arbeidsauditeur en correctionele rechtbank	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.

Hoofdstuk XVtris.-Gezondheidsbeleid en rookverbod

Artikel 29

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 30

Een door een bevoegde hiërarchische overste vastgestelde overtreding van de bepalingen van artikel 29 wordt gesanctioneerd door toepassing van artikel 12 van het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van bepaalde personeelsleden van het GO!

Hoofdstuk XVquater.-Alcohol- en drugsbeleid

Artikel 30bis

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

Hoofdstuk XVI.-Slotbepalingen

Artikel 31

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, op 4 maart 2010 en op 5 juni 2012.

Artikel 32

Dit arbeidsreglement bevat de arbeidsvoorwaarden zoals ze zijn vastgesteld op 15 december 2016.

..... (plaats) (datum)

De directeur van de instelling

..... (naam instelling)

..... (handtekening)

..... (naam)

..... (plaats) (datum)

De algemeen directeur van de scholengroep 26 Mandel & Leie

..... (handtekening)

Marc Casteleyn

