

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

**Model van Arbeidsreglement voor de statutaire
personeelsleden van
het leersteuncentrum
(model 12)**

Scholengroep nr.: 18

Adres: Brusselsestraat 97, 9200 Dendermonde

Naam en adres van de instelling:

GO! LSC Plus², Brusselsestraat 97, 9200 Dendermonde

Dit arbeidsreglement werd online ingediend bij de regionale directie van het Toezicht op de Sociale Wetten die bevoegd is voor de werkgever via www.arbeidsreglement.belgie.be

op: 01/12/2025

Het draagt het identificatienummer: 34/50421198/WE

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 (verder in de tekst aangeduid als DRP) die in het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap worden tewerkgesteld in het **leersteuncentrum** van de scholengroep.

Dit arbeidsreglement bevat meer specifiek de arbeidsvoorwaarden met betrekking tot de onderwerpen opgesomd in 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 de instelling, die voor de vervulling van hun opdracht worden ingezet in andere instellingen van de scholengroep of voor de totaliteit van de scholengroep, zijn er afwijkingen op dit arbeidsreglement mogelijk. Deze worden opgenomen in een afzonderlijke bijlage bij dit arbeidsreglement.

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

Artikel 2

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

- de openstellingsuren van het leersteuncentrum;
- de vaststelling van wat een ambt met volledige prestaties is, zoals vastgelegd in het BVR van 5 mei 2023 met betrekking tot de uitvoering van leersteun
- de verdeling van de opdrachten zoals geconcretiseerd in individuele dienstroosters
- de regeling rond dienstverplaatsingen die lokaal werd onderhandeld

Artikel 3

De openstellingsuren van het leersteuncentrum zijn als volgt vastgesteld:

Ma, di, do en vrij van 8.00 uur tot 17.00 uur

Woe van 08.00 uur tot 13.00 uur

.....

Artikel 4

Voor de ambten van leerondersteuner, coördinator en de administratief medewerker in een leersteuncentrum omvat een ambt met volledige prestaties 36 klokuren per week.

De wekelijkse opdracht van personeelsleden die in een deeltijdse betrekking zijn aangesteld, bedraagt een evenredig deel van de 36-klokuren. Een deeltijdse opdracht kan worden uitgeoefend in

hele klokuren vanaf minstens één klokuur.

Artikel 5

De prestatieregeling van de personeelsleden wordt opgetekend in een diensttabel.

Artikel 6

Behoudens gerechtvaardigde afwezigheid moet elk personeelslid aanwezig zijn op de tijdstippen waarop het volgens het diensttabel geacht wordt aanwezig te zijn.

Deelname aan personeelsvergaderingen, oudercontacten, overlegvergaderingen in het kader van de opdracht, ... maken deel uit van de opdracht van het personeelslid.

Deze opdrachten vallen niet noodzakelijk binnen de normale openstellingsuren van het leersteuncentrum. In dit verband wordt verwezen naar artikel 6 van het DRP, dat stelt dat de personeelsleden het belang moeten behartigen van het gemeenschapsonderwijs en van de instelling waarin zij tewerkgesteld zijn.

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.

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

De prestaties van het personeel worden vastgesteld aan de hand van de uurroosters en de afwezigheden worden genoteerd in het administratief dossier van het personeelslid.

Het salaris en het wachtgeld voor voltijdse en deeltijdse prestaties worden vastgesteld volgens de bepalingen van Deel V. Rechtspositie onderwijspersoneel, Titel 2 van het BVR van 28 oktober 2016 betreffende codificatie sommige bepalingen voor het onderwijs en de weddenbesluiten.

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

Artikel 8

AGODi is verantwoordelijk voor de uitbetaling van het salaris, het wachtgeld en de toelagen. Deze worden rechtstreeks door AGODi 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).

De bepalingen inzake kinderbijslag zijn terug te vinden via www.groeipakket.be.

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 AGODi 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 gegevens van AGODi met betrekking tot zijn eigen salaris raadplegen in Mijn Onderwijs.

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 onder meer 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, onder meer het ambtshalve ontslag zonder vooropzeg);
- 88 DRP (allerlei ontslagredenen onder meer 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 onder meer het ambtshalve ontslag zonder vooropzeg);
- 88 DRP (allerlei ontslagredenen onder meer 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 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 of het uitstel van vaste benoeming voor een bepaalde duur van het personeelslid dat tijdelijk aangesteld is voor doorlopende duur (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

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 16

Het beroep tegen het ontslag om dringende redenen (TABD, waarnemende aanstelling), de preventieve schorsing en de tuchtstraffen 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 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 17

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).

Zie [Bijlage AR-SGR18-Overzichtslijst 1](#)

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

Artikel 18

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

Zie [Bijlage AR-SGR18-Overzichtslijst 1](#)

Hoofdstuk XI: De jaarlijkse vakantie

Artikel 19

De jaarlijkse vakantie van het **ondersteunend personeel** van het leersteuncentrum is vastgelegd in artikel 19, 20 en 21 van het BVR van 5 mei 2023 met betrekking tot de uitvoering van leersteun.

De jaarlijkse vakantie voor de **leerondersteuner, de coördinator en de directeur** wordt niet door de overheid vastgelegd maar werd na onderhandelingen in het bevoegd lokaal comité als volgt vastgelegd:

Voor de **leerondersteuner** gelden volgende bepalingen :

De laatste acht werkdagen van de zomervakantie zijn de leerondersteuners beschikbaar voor de scholen en het leersteuncentrum Plus². Binnen deze 8 laatste werkdagen van de zomervakantie vinden 4 georganiseerde teamdagen, vastgelegd en georganiseerd op locatie plaats.*

Inhouden:

Praktische info, visie/missie, kerngroepen, werkgroepen, miniteams, aanvangsbegeleiding, expertisedeling. Deze 4 dagen zijn tijd- en plaatsonafhankelijk.

Voor de **administratief medewerker** gelden volgende bepalingen:

1 halve werkdag in de herfstvakantie i.f.v. oktobertelling

1 halve werkdag in de krokusvakantie i.f.v. februaritelling

3 tot 4 werkdagen voor 6 juli

6 tot 7 werkdagen vanaf 16 augustus (Teamdag* rond praktische info inbegrepen)

Maximum totaal van 10 werkdagen tijdens de zomervakantie.

Voor de **coördinator** gelden volgende bepalingen:

2 werkdagen voor 6 juli

4 georganiseerde dagen * + 6 werkdagen vanaf 16 augustus

* de georganiseerde dagen worden vastgelegd in een jaarkalender die jaarlijks geagendeerd wordt in het BOC (vóór kersvakantie voor de volgende zomer)

Voor de **directeur** gelden volgende bepalingen : alle werkdagen voor 6 juli en alle werkdagen vanaf 16 augustus

(NVDR: De vakantieregeling is zelf vast te leggen door de scholengroep, na onderhandelingen met de vakbonden!)

Een deeltijds of tijdelijk aangesteld personeelslid heeft recht op het aantal vakantieverlofdagen in verhouding tot het volume en de duur van zijn aanstelling.

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 20

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 21

Voor de materies die tot de bevoegdheid van de directeur behoren, is een basiscomité opgericht. De directeur van het leersteuncentrum 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 scholengroep behoren en die de bevoegdheid van het basiscomité overstijgen, is het tussencomité bevoegd. De algemeen directeur is voorzitter.

Voor de materies die tot de bevoegdheid van het centrale niveau behoren, is 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 22

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 23

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 getroffene 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 24

Een door arbeidsongeval getroffen personeelslid moet de procedures volgen uitgeschreven in de omzendbrief over arbeidsongevallen met refertes 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 25

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

Savaanstraat 11/002, 9000 Gent

.....

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

Savaanstraat 11/002, 9000 Gent

.....

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 26

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 werk¹

Actiemiddelen en procedures voor elk personeelslid dat meent schade te ondervinden op het werk als gevolg van psychosociale risico's waaronder ook geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

Artikel 27

1. Algemene bepalingen en definities

Volgens de Welzijnswetgeving² is een psychosociaal risico op het werk : 'de kans dat een of meerdere werknemers 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, de interpersoonlijke relaties op het werk, waarop de werkgever een impact heeft en die objectief een gevaar inhouden'.

*Onder **geweld op het werk** wordt verstaan elke feitelijkheid waarbij een werknemer of een ander gelijkgestelde persoon, psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.*

*Onder **pesterijen op het werk** wordt verstaan een onrechtmatig geheel van meerdere gelijkaardige of uiteenlopende gedragingen, buiten of binnen de (onderwijs)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 gelijkgestelde persoon 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.*

*Geweld en pesterijen op het werk³ kunnen inzonderheid verband houden met een **discriminatiegrond** zoals leeftijd, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, syndicale overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, een handicap,*

¹ Hoofdstuk Vbis van de **wet van 4 augustus 1996** betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk stelt een algemeen kader vast voor de preventie van de psychosociale risico's op het werk; **Titel 3 betreffende de preventie van psychosociale risico's op het werk** van boek I van de codex over het welzijn op het werk.

² Hoofdstuk Vbis van de **wet van 4 augustus 1996** betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk stelt een algemeen kader vast voor de preventie van de psychosociale risico's op het werk; **Titel 3 betreffende de preventie van psychosociale risico's op het werk** van boek I van de codex over het welzijn op het werk.

³ Voor zover de pesterijen of het geweld op het werk verband houden met godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd, seksuele geaardheid, geslacht, ras of etnische afstamming zijn de bepalingen van dit hoofdstuk de omzetting in Belgisch recht van: 1° de richtlijn 2000/78/EG van 27 november 2000 tot instelling van een algemeen kader voor gelijke behandeling in arbeid en beroep; 2° de richtlijn 2000/43/EG van 29 juni 2000 houdende toepassing van het beginsel van gelijke behandeling van personen ongeacht ras of etnische afstamming; 3° de Richtlijn 2006/54/EG van het Europees Parlement en de Raad van 5 juli 2006 betreffende de toepassing van het beginsel van gelijke kansen en gelijke behandeling van mannen en vrouwen in arbeid en beroep.

een fysieke of genetische eigenschap, sociale afkomst, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, geslacht, seksuele geaardheid, genderidentiteit, genderexpressie, seksekenmerken, zwangerschap, bevalling, geven van borstvoeding, moederschap, adoptie, medisch begeleide voortplanting, geslachtsverandering, vader- en meemoederschap.

*Onder **ongewenst seksueel gedrag** wordt verstaan elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een werknemer of ander gelijkgestelde persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.*

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

Binnen de (onderwijs)instellingen van de scholengroep willen we een positief arbeidsklimaat garanderen waarin iedereen optimaal kan meewerken aan de gezamenlijke doelstellingen en resultaatsverbintenissen. Aandacht voor knelpunten in de sociale verhoudingen vraagt daarom voortdurende alertheid en een engagement van iedereen. Door in te zetten op preventie o.b.v. regelmatige risicoanalyses en met het aanbieden van actiemiddelen, een interne en externe procedure, de nodige informatie, sensibilisering en professionele omkadering willen de algemeen directeur en raad van bestuur van de scholengroep moeilijkheden van psychosociale aard voorkomen, vroegtijdig detecteren en aanpakken.

Elk personeelslid heeft immers het recht om 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 (onderwijs)instelling, team of afdeling 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 zich te onthouden van iedere daad van grensoverschrijdend of ander ongeoorloofd gedrag en op een positieve manier bij te dragen tot het preventiebeleid.

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

Als een personeelslid een psychosociaal risico ervaart, zijn er verschillende mogelijkheden en procedures waarop dit personeelslid een beroep kan doen:

- **de interne procedures:**
 - verzoek tot **informele** psychosociale interventie
 - verzoek tot **formele** psychosociale interventie

Bijkomende informatie

- register van feiten van derden
- **de externe procedures**

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

Meer informatie en een gedetailleerd overzicht van het verloop van de mogelijke procedures en de bescherming tegen represailles zijn terug te vinden in **bijlage 1** van dit arbeidsreglement.

4. Contactpersonen	
De vertrouwensperso(n)en voor • opvang, hulp of advies; • bemiddeling; • verzoek tot informele psychosociale interventie.	Naam en contactgegevens zie Bijlage AR-SGR18-Overzichtslijst 2
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]: • advies, melding bemiddeling • verzoek tot (in)formele interventie	Naam en contactgegevens zie Bijlage AR-SGR18-Overzichtslijst 2
De preventieadviseur van de scholengroep die verbonden is aan de Gemeenschappelijke preventiedienst van het GO! • informatie	De Keersmaecker David 0499/ 85 89 74
De Inspectie voor toezicht op het Welzijn op het werk	https://werk.belgie.be/nl/over-de-fod/structuur-van-de-fod/arbeidsinspectie-ad-toezicht-op-het-welzijn-op-het-werk/externe
Arbeidsauditeur en correctionele rechtbank	Adressen op te vragen bij de preventieadviseur psychosociaal welzijn.

Meer informatie en een gedetailleerd overzicht van het verloop van de procedures zijn terug te vinden in de **bijlage 1 van dit arbeidsreglement** of via www.werk.belgie.be

Hoofdstuk XV tris. – Gezondheidsbeleid en rookverbod

Artikel 28

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.

 Dit rookverbod geldt ook in een straal van 10 meter bij alle in- en uitgangen van de instellingen en geldt 24 uur op 24, 7 dagen op 7.

Artikel 29

Een door een bevoegde hiërarchische overste vastgestelde overtreding van de bepalingen van artikel 28 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 30

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

Hoofdstuk XVquinqies. (De)connectie

Artikel 31

De scholengroep en de instelling onderschrijven het belang van afspraken rond digitale communicatiemiddelen in ons onderwijs met als doel deze te kunnen inzetten om zowel onderwijspersoneel als lerenden en ouders te ontlasten, niet te belasten. Wij besteden aandacht aan de impact van (de)connectiviteit op het psychosociaal welzijn, sensibiliseren over het belang van deconnectiviteit en streven over dit thema een gezonde cultuur na in de instelling. Het lokale afsprakenkader deconnectie wordt als bijlage toegevoegd aan dit arbeidsreglement.

Hoofdstuk XVI.–Slotbepalingen

Artikel 32

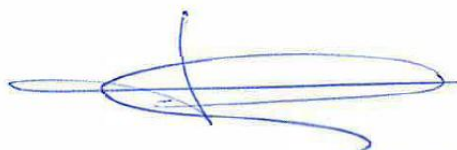
Over dit arbeidsreglement werd in het Tussencomité een protocol van akkoord afgesloten met de representatieve vakorganisaties op 22/04/2024.

Toevoegingen worden onderhandeld in het bevoegde comité. Wijzigingen op het vlak van de regelgeving inzake preventie psychosociale risico's en de rubriek over het rookverbod zijn voorgelegd aan en onderhandeld met de vakbonden in het TCCN van het GO!. Die onderhandelingen werden afgesloten met een unaniem protocol van akkoord in oktober 2025.

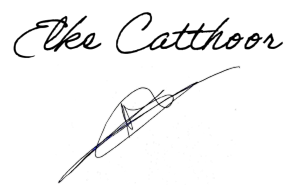
Artikel 33

Dit arbeidsreglement bevat de arbeidsvoorwaarden zoals ze zijn vastgesteld op 01/09/2023 en van 22 oktober 2025.

Dendermonde, 22 oktober 2025



Tania De Smedt
De algemeen directeur van Scholengroep 18



Elke Catthoor
De directeur van GO! LSC Plus²