



**Raad van Inrichtende Machten  
van het Protestants-Christelijk Onderwijs**

**ARBEIDSREGLEMENT VOOR DE PERSONEELSLEDEN van**

**GVB School met de Bijbel Den Akker**

*(naam van de vzw van de school)*

**Onderdeel van de scholengemeenschap  
"Scholen met de Bijbel".**

## **Hoofdstuk I – ALGEMENE BEPALINGEN**

### Artikel 1

Ter aanvulling van het Huishoudelijk Reglement Personeel van IPCO en de bij haar aangesloten scholen - hierna genoemd HR Personeel - regelt onderhavig arbeidsreglement de aanvullende bepalingen omtrent de arbeidsverhoudingen tussen

#### **de inrichtende macht:**

*GVB School met de Bijbel Den Akker  
(benaming, administratieve zetel)*

#### **en haar gesubsidieerde personeelsleden van volgende onderwijsinstelling:**

*Sint-Janstraat 16 A 3920 Lommel  
(adres van de school)*

Buiten de hoofdvestigingsplaats heeft de onderwijsinstelling (een) vestigingsplaats(en) in gebouwen gelegen te:

*Niet van toepassing*

### Artikel 2

Ieder personeelslid wordt geacht onderstaand reglement te kennen en te aanvaarden en verbindt zich ertoe de voorschriften ervan na te leven. Er kan alleen, in onderling akkoord tussen werkgever en werknemer, in individuele gevallen, tijdelijk of definitief, worden van afgeweken zonder dat echter de bestaande andere wettelijke of reglementaire voorschriften overtreden worden; deze afwijkingen dienen schriftelijk in tweevoud (één exemplaar voor de inrichtende macht en één exemplaar voor het personeelslid) te worden vastgelegd.

## **Hoofdstuk II – ARBEIDSDUUR**

### Artikel 3

§ 1. Behoudens andersluidende schikkingen in toepassing van het HR Personeel verloopt de arbeidsweek binnen de grenzen van het Besluit van de Vlaamse regering van 17 april 1991 tot organisatie van het schooljaar in het basis- en secundair onderwijs, in het deeltijds onderwijs en in het onderwijs voor sociale promotie, georganiseerd, erkend of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap.

§ 2. De normale openingsuren liggen tussen volgende grenzen:

- op maandagvoormiddag van 8u25 tot 12u30
- op maandagnamiddag van 13u00 tot 15u25
- op dinsdagvoormiddag van 8u25 tot 12u30

- op dinsdagnamiddag van 13u00 tot 15u25
- op woensdagvoormiddag van 8u25 tot 12u30
- op donderdagvoormiddag van 8u25 tot 12u30
- op donderdagnamiddag van 13u00 tot 15u25
- op vrijdagvoormiddag van 8u25 tot 12u30

- op vrijdagnamiddag van 13u00 tot 15u25

*(Hier vermelden de openingsuren van de school. Voor het basisonderwijs komen de openingsuren vermeld in dit artikel overeen met de periode van de normale aanwezigheid van de leerlingen. Dit is de periode die loopt vanaf 15 min voor de eerste les 's morgens tot 15 minuten na de laatste les 's middags en vanaf 15 min. Voor de eerste les 's middags tot 15 minuten na de laatste les 's avonds.)*

§ 3. Individuele afwijkingen van het normale uurrooster vermeld in § 2 kunnen door de inrichtende macht of de directie worden toegestaan, rekening houdend met de afspraken gemaakt in het lokaal onderhandelingscomité (LOC) of, indien indien deze niet wordt ingericht, met (een afgevaardigde van) de personeelsvergadering.

§ 4. Eveneens in afwijking van § 2 geldt voor personeelsleden aan wie bepaalde bevoegdheden gedelegeerd zijn, conform art. 5, § 1 van het HR Personeel, een specifiek uurrooster.

§ 5. De afspraken voor de middagonderbreking worden zo vastgesteld dat rekening wordt gehouden met een minimale aaneensluitende middagpauze van 30 minuten. Deze afspraken worden vastgelegd in het individueel les- en/of toezichtsrooster, opgenomen als bijlage bij de aanwervingsakte. Afhankelijk van plotse omstandigheden kan de directie - overeenkomstig het HR Personeel – deze incidenteel aanpassingen.

Bij elke wijziging van het toezichtsrooster ontvangt het personeelslid een aangepaste versie en tekent deze voor akkoord.

#### Artikel 4

§ 1. Behoudens andersluidende schikkingen in toepassing van het HR Personeel en voor het basisonderwijs vindt de uitvoering van de schoolopdracht plaats binnen bovenstaande uurregeling.

1. Het bestuurspersoneel is in principe aanwezig tijdens de openingsuren van de onderwijsinstelling.

2. In het gewoon en buitengewoon basisonderwijs is de wekelijkse arbeidsduur vastgesteld in het besluit van de Vlaamse regering van 17 juni 1997 betreffende de opdracht van het personeel in het basisonderwijs.

§ 2. Het individueel wekelijks uurrooster van het personeelslid wordt opgenomen als bijlage bij de aanwervingsakte. Bij elke wijziging van het individueel wekelijks les- en toezichtsrooster ontvangt het personeelslid een aangepaste versie en tekent deze voor akkoord.

## **Hoofdstuk III – REGLEMENTAIRE BEPALINGEN**

### Artikel 5

§ 1. Het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding is van toepassing.

§ 2. De weddentoelagen worden door het departement onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap rechtstreeks aan de personeelsleden uitbetaald door overschrijving via de bankinstellingen, op het einde van de maand na het vervallen van de periode. Elk personeelslid kan zijn loonstaat inzien op het secretariaat van de instelling.

§ 3. De weddenscalen per ambt en volgens de bekwaamheidsbewijzen zijn vastgesteld bij Besluit van de Vlaamse Regering van 27 juni 1990 betreffende de bekwaamheidsbewijzen, de salarisscalen, en de bezoldigingsregeling in het gewoon basisonderwijs.

§ 4. Het Departement Onderwijs is voor de kinderbijslagen aangesloten bij de Rijksdienst voor Kinderbijslag voor werknemers, Trierstraat 70, 1040 Brussel, ter uitvoering van de wet van 6 juni 1992.

## **Hoofdstuk IV – BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN**

### Artikel 6

§ 1. Conform het HR Personeel o.m. de artikelen 2, 4 en 5 is de directeur belast met de dagelijkse leiding van de onderwijsinstelling. Hij is verantwoordelijk voor de naleving van de geldende arbeidsvoorwaarden.

§ 2. De schoolagenda, het jaarplan en de eventuele lesvoorbereidingen worden aan de directeur of gemachtigde van het schoolbestuur op hun verzoek voorgelegd.

§ 3. De schoolagenda's worden tenminste gedurende het lopende en het daaropvolgende schooljaar door het personeelslid op school bewaard.

§ 4. Het functioneren van het personeelslid zal worden geëvalueerd volgens de bepalingen in het huishoudelijk reglement hoofdstuk V (Functioneren en evaluatie). De afspraken rondom huisbezoeken inzake kleuterparticipatie en de lijst van instellingsgebonden taken zijn opgenomen in de respectieve bijlage 1 en 2.

### Artikel 7

§ 1. In het basisonderwijs wordt het aanwezigheidsregister van de leerlingen ingevuld 30 minuten na de aanvang van de eerste lestijd van elke halve schooldag.

§ 2. Bij evacuatie en bij schoolactiviteiten zoals bepaald in artikel 13 van het HR Personeel heeft de toezichthoudende leerkracht een lijst van aanwezige leerlingen bij zich.

§ 3. Geldinzamelingen, tombola's, e.d. in de school gebeuren uitsluitend na uitdrukkelijke goedkeuring van de directeur.

## **Hoofdstuk V – PRESTATIEREGELING, VERLOVEN, E.D.**

### Artikel 8

§ 1. Tijdens de vakantieperiodes kan een beroep gedaan worden op het personeel volgens bepalingen van artikel 15 van het HR personeel.

### Artikel 9

§ 1. De normale rustdagen zijn:

- de zaterdagen en de zondagen;
- de wettelijke feestdagen en de dagen die wettelijke feestdagen vervangen;
- de vakantiedagen.

§ 2. De wettelijke feestdagen zijn: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, O.H. Hemelvaart, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november, 25 december.

### Artikel 10

Elk personeelslid kan van verloven genieten, overeenkomstig de wettelijke bepalingen.

## **Hoofdstuk VI – WELZIJN OP HET WERK**

### Artikel 11

In bijlage 1 (mandaten) zijn opgenomen de namen en adressen van : de vertrouwenspersoon, preventieadviseur(s), de preventieadviseur(s) van de scholengemeenschap "Scholen met de Bijbel", de preventieadviseur-geneesheer en/of de naam van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk met de aan hen verbonden preventieadviseurs(s)-geneesheer.

### Artikel 12

§ 1. Het personeelslid dat een wonde heeft opgelopen, kan deze laten verzorgen door een aanwezige collega. Van dit ongeval wordt de directeur onmiddellijk op de hoogte gebracht.

§ 2. De verbandkist bevindt zich op de op voorhand afgesproken plaats :

*Gang kleuterblok (locatie invullen)*

§ 3. Bij ongeval kan het personeelslid zich wenden tot een geneesheer naar keuze.

### Artikel 13

§ 1. Binnenin de schoolgebouwen geldt een algemeen rookverbod 24/24 en 7d/7d.

§ 2. Op open plaatsen is roken verboden op wekdagen tussen 6.30u. en 18.30u. Voorbeelden van open plaatsen zijn speelplaatsen, sportterreinen, schooltuinen, ...

§ 3. Verder is het de regel dat voor en na deze tijden ook niet gerookt wordt als er kinderen aanwezig zijn.

§ 4. Tijdens extra-murosactiviteiten is roken zowel op weekdays als tijdens het weekend verboden tussen 6.30u. en 18.30u. Voor en na deze tijden is er rookverbod in het bijzijn van de kinderen.

§ 5. Het is steeds verboden te roken in de schoolbus, ook indien het voertuig zich aan een halte bevindt of geparkeerd is.

§ 6. Het personeelslid is ertoe gehouden het rookbeleid van de school actief te ondersteunen en zo nodig kenbaar te maken aan derden die hij ontvangt of begeleidt (bijvoorbeeld ouders, stagiairs, busbegeleiders, klanten, leveranciers, gebruikers of huurders van lokalen of terreinen, ...).

#### Artikel 14

§ 1. Inbreuken op de bepalingen van artikel 13 worden gesanctioneerd.

§ 2. Bij een eerste inbreuk krijgt het personeelslid een mondelinge vermaning door de directeur.

§ 3. Bij een tweede inbreuk krijgt het personeelslid een schriftelijke vermaning door de directeur.

§ 4. Het personeelslid dat reeds een schriftelijke vermaning gekregen heeft kan bij een volgende inbreuk in hetzelfde schooljaar, gesanctioneerd worden met een tuchtstraf zoals bedoeld in het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding. Is dit niet het geval dan krijgt het personeelslid een ultieme schriftelijke verwittiging door de directeur.

§ 5. Het personeelslid dat reeds een ultieme schriftelijke verwittiging gekregen heeft wordt bij een volgende inbreuk in hetzelfde schooljaar, gesanctioneerd met een tuchtstraf zoals bedoeld in het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding..

§ 6. In afwijking van de bepalingen van § 2 tot en met § 4 worden ernstige inbreuken zoals roken op verboden plaatsen in de onderwijsinstelling in aanwezigheid van leerlingen, het rookbeleid van de school in vraag stellen of ondermijnen in aanwezigheid van leerlingen, anderen op school aanzetten tot roken steeds behandeld en gesanctioneerd overeenkomstig het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding

#### Artikel 15

§ 1. De sancties bedoeld in artikel 14 § 2 en § 3 en de ultieme schriftelijke verwittiging

bedoeld in artikel 14, § 4 worden door het personeelslid geïmagineerd. Bij weigering stelt de directeur hiervan een proces-verbaal van weigering op.

§ 2. Tegen de sancties bedoeld in artikel 14, § 3 en de ultieme schriftelijke verwittiging bedoeld in artikel 14, § 4 kan het personeelslid via een aangetekend schrijven een bezwaar indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur die uitspraak doet binnen een termijn van 10 werkdagen.

§ 3. Op het einde van het schooljaar worden de sancties bedoeld in artikel 14 § 2 en § 3 en de ultieme schriftelijke verwittiging bedoeld in artikel 14, § 4 doorgehaald.

## **Hoofdstuk VII – ONDERNEMINGSRAAD OF LOKAAL ONDERHANDELINGSCOMITÉ, ONDERHANDELINGSCOMITÉ VAN DE SCHOLENGEMEENSCHAPPEN EN VAKBONDSAFVAARDIGING**

### Artikel 16

In bijlage 1 (mandaten) zijn de namen en coördinaten van de leden van het lokaal onderhandelingscomité, de leden van het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap, en/of de leden van de vakbondsafvaardiging vermeld.

## **Hoofdstuk VIII – BESCHERMING TEGEN GEWELD, PESTERIJEN EN ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG**

### Artikel 17

#### § 1. Beginselen en definities

Onder "geweld op het werk" wordt verstaan:

elke feitelijkheid waarbij een personeelslid of een andere persoon waarop de betreffende bepalingen van de wet welzijn toepasselijk zijn, psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.

Onder "pesterijen op het werk" wordt verstaan:

elk onrechtmatig en terugkerend gedrag, buiten of binnen de onderwijsinstelling, dat zich inzonderheid kan uiten in gedragingen, woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren en eenzijdige geschriften en dat tot doel of gevolg heeft dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een personeelslid of een andere persoon waarop de betreffende bepalingen van de wet welzijn van toepassing zijn bij de uitvoering van het werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

Onder "ongewenst seksueel gedrag" wordt verstaan: elke vorm van verbaal, niet-verbaal of lichamelijk gedrag van seksuele aard waarvan diegene die er zich schuldig aan maakt, weet of zou moeten weten dat het afbreuk doet aan de waardigheid van vrouwen en mannen op het werk.

## § 2. Bescherming

Elke personeelslid die meent het slachtoffer te zijn van geweld, pesterijen en/of ongewenst seksueel gedrag zich wenden tot een interne vertrouwenspersoon, of medische inspectie of tot de preventieadviseur (zie bijlage 1 mandaten).

## § 3. Het preventiebeleid

De inrichtende macht neemt in de onderwijsinstelling volgende preventiemaatregelen m.b.t.:

1. de materiële inrichting van de arbeidsplaatsen opdat geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk voorkomen worden.
2. de bepaling van de middelen waarover de slachtoffers beschikken om hulp te krijgen en de wijze waarop het slachtoffer zich tot de vertrouwenspersoon en de preventieadviseur kan richten.
3. het snelle en volledig onpartijdige onderzoek van de feiten.
4. het onthaal van, de hulp aan en de vereiste ondersteuning van slachtoffers.
5. de maatregelen van opvang en van wedertewerkstelling van de slachtoffers.
6. de verplichtingen van de hiërarchische lijn in de voorkoming van feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag.
7. de voorlichting en de opleiding van de personeelsleden.
8. de voorlichting van het Comité voor Preventie en Bescherming en bij ontstentenis hiervan de vakbondsafgevaardigde of de personeelsvergadering.

## § 4. Procedure

Het slachtoffer mag zich steeds laten bijstaan door zijn vakbondsafgevaardigde, raadsman of een collega die het heeft aangewezen.

## § 5. Specifieke ontslagbescherming

Personeelsleden die een klacht wegens feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk indienen mogen op geen enkele wijze gediscrimineerd worden.

Vanaf het ogenblik van het indienen van een met redenen omklede klacht op de hiervoor beschreven wijze geniet het slachtoffer van ontslagbescherming. Dit geldt in voorkomend geval ook voor de in de zaak gehoorde getuigen.

## § 6. Strafmaatregelen

De vastgestelde inbreuken worden voor de gesubsidieerde personeelsleden behandeld en gesanctioneerd overeenkomstig het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding. Opzettelijke valse aantijgingen kunnen eveneens aanleiding geven tot deze sancties.



## **Hoofdstuk VIII – NUTTIGE VERMELDINGEN**

Artikel 18

Bevoegd paritair comité:

Centraal Paritair Comité voor het gesubsidieerd vrij onderwijs en de pedagogische begeleidingsdiensten, Koning Albert II laan 15, 120 Brussel

Arbeidsongevallenverzekeraar:

Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap

Departement Onderwijs

Koning Albert II-laan 15

1210 Brussel

## **Hoofdstuk IX – SLOTBEPALINGEN**

Artikel 15

§ 1. Dit reglement werd bij het Gewestelijk Directie Toezicht op de Sociale Wetten van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg ingediend onder het nummer:

10/00028030/WE

§ 2. Dit ontwerp van reglement werd goedgekeurd in de Algemene Vergadering van IPCO op 30 november 2009 en na een overeenkomst in de Scholengemeenschap “ Scholen met de Bijbel “ met een afvaardiging van de vakbonden op 9 november 2009, nadat het op behoorlijke wijze werd bekendgemaakt.

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2009.

Lommel, 18 december 2012

*(plaats) (datum)*

.....  
*(handtekening voorzitter inrichtende macht)*

Bijlage 1: Mandaten

Bijlage 2: (Eventuele) afspraken huisbezoeken kleuterparticipatie

Bijlage 3: Instellingsgebonden taken