

**CENTRAAL PARITAIR COMITE VAN HET KATHOLIEK ONDERWIJS**

**ALGEMEEN REGLEMENT VAN HET PERSONEEL VAN HET  
KATHOLIEK GEWOON en BUITENGEWOON KLEUTER-, LAGER en  
SECUNDAIR ONDERWIJS  
MET UITZONDERING VAN HET VOLWASSENEN- en DEELTIJDS  
KUNSTONDERWIJS.**

## **INHOUDSOPGAVE**

Hoofdstuk I	Toepassingsgebied, definities en algemene bepalingen .....	3
Hoofdstuk II	Specificiteit van het katholiek onderwijs en van het opvoedingsproject .....	5
Hoofdstuk III	Bevoegdheden en verantwoordelijkheden .....	6
Hoofdstuk IV	Prestatieregeling .....	9
Hoofdstuk V	Tucht.....	14
Hoofdstuk VI	Dossier van het personeel .....	14
Hoofdstuk VII	Overgangsbepaling en inwerkingtreding.....	15

## Hoofdstuk I

### TOEPASSINGSGEBIED, DEFINITIES EN ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1

##### *Toepassingsgebied*

Het algemeen reglement van het personeel van het katholiek onderwijs regelt, binnen het raam van de aanwervingsovereenkomst de algemene arbeidsverhoudingen tussen de inrichtende machten en de gesubsidieerde leden van het bestuurs- en onderwijzend, van het opvoedend hulp-, van het administratief, van het ondersteunend en van het paramedisch, medisch, sociaal, psychologisch en orthopedagogisch personeel van het katholiek gewoon en buitengewoon kleuter-, lager en secundair onderwijs met uitzondering van het volwassenen- en deeltijds kunstonderwijs waarop het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding van toepassing is.

Behoudens uitdrukkelijke aanduiding van het tegengestelde in dit reglement, zijn deze bepalingen toepasselijk op alle in voorgaand lid vermelde personeelsleden.

Aanvullende bepalingen omtrent de arbeidsverhoudingen tussen de inrichtende macht en haar gesubsidieerde personeelsleden worden opgenomen in het arbeidsreglement van de school.

#### Artikel 2

##### *Definities*

Voor de toepassing van dit reglement, dient te worden verstaan onder:

1. algemeen directeur: de directeur die door de inrichtende macht belast is met taken voor de totaliteit van de instellingen van de inrichtende macht;
2. Algemene Raad van het Katholiek Onderwijs (ARKO): Raad, bevoegd inzake fundamentele opties van het katholiek onderwijs, samengesteld uit afgevaardigden van de Bisschoppenconferentie, de Vereniging van Inrichtende Machten van het Katholiek Onderwijs, de Vlaamse Confederatie van Ouders en Ouderverenigingen en de Onderwijscentrales van het Algemeen Christelijk Vakverbond;
3. comité preventie en bescherming: het comité waarvan de oprichting, de samenstelling, de bevoegdheden en de werking kaderen binnen hoofdstuk VIII van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en het Koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van het comité voor preventie en bescherming op het werk;
4. coördinerend directeur: de directeur die door het bestuur van de scholengemeenschap belast is met taken voor de totaliteit van de instellingen die deel uitmaken van de scholengemeenschap;
5. decreet: het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding;
6. directeur: de persoon die, al of niet samen met andere directieleden, door de inrichtende macht met de leiding en het dagelijks bestuur van één of meer van haar onderwijsinstellingen belast is;
7. externe dienst preventie en bescherming: de dienst waarvan de samenstelling en de werking kaderen binnen hoofdstuk VI van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en het Koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk;
8. inrichtende macht: de natuurlijke of rechtspersoon of -personen die de verantwoordelijkheid voor de onderwijsinstelling op zich nemen, in de zin van art. 2 van de wet van 29 mei 1959 tot wijziging van sommige bepalingen van de onderwijswetgeving of het schoolbestuur in de zin

- van art. 3, 50° van het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997;
9. interne dienst preventie en bescherming: de dienst waarvan de samenstelling en werking kaderen binnen hoofdstuk IV van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en het Koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk;
  10. lokaal comité: verzamelnaam voor lokaal onderhandelingscomité, onderhandelingscomité van de scholengemeenschap, ondernemingsraad en vakbondsafvaardiging;
  11. LOC: het lokaal onderhandelingscomité of het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap waarvan de samenstelling en werking kaderen binnen het decreet van 5 april 1995 tot oprichting van onderhandelingscomités in het vrij gesubsidieerd onderwijs;
  12. ondernemingsraad: de ondernemingsraad waarvan de samenstelling en werking kaderen binnen de wet van 20 september 1948, houdende organisatie van het bedrijfsleven;
  13. ouders: de personen die naar Belgisch recht het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige jongeren onder hun bewaring hebben of die verantwoordelijk zijn voor of die zorgen voor de voltooiing van de opleiding van de meerderjarige leerling;
  14. overleg: onder overleg wordt begrepen het nastreven van een consensus. De inrichtende macht voert het bij consensus genomen besluit uit. Indien geen consensus kan worden bereikt, beslist de inrichtende macht;
  15. participatieraad: de raad betreffende de medezeggenschap in het gesubsidieerd onderwijs waarvan de samenstelling en de werking kaderen binnen het decreet van 23 oktober 1991 betreffende de medezeggenschap in het gesubsidieerd onderwijs;
  16. pedagogisch begeleiders: de personen op wie de inrichtende macht een beroep doet voor de begeleiding van haar personeelsleden, voor de implementatie van het eigen pedagogisch project, van de eigen leerplannen, lessenroosters en pedagogische methodes. De leden van de begeleiding van de levensbeschouwelijke vakken zijn hierbij inbegrepen;
  17. personeelslid: persoon die een contractuele binding heeft met de inrichtende macht om een bepaalde betrekking uit te oefenen;
  18. preventieadviseur: de persoon belast met de taken zoals bepaald in hoofdstuk VI van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en het Koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk;
  19. privacywet: de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens;
  20. scholengemeenschap: één instelling of een groep van instellingen die binnen een geografische omschrijving gezamenlijk instaan voor onderwijsvoorziening;
  21. vakbondsafvaardiging: de vakbondsafgevaardigden bedoeld in artikel 11 van de overeenkomst van 23 juni 1981 tussen de Representatieve Vereniging van de Inrichtende Machten van het Katholiek Onderwijs en de Christelijke Onderwijscentrales betreffende het statuut van de vakbondsafvaardiging van het gesubsidieerd personeel in de katholieke onderwijsinstellingen.

### Artikel 3

*Algemene bepalingen*

- § 1      Telkens bij de toepassing van het Algemeen Reglement de inrichtende macht of de directeur, naargelang van het geval, een beslissing moet nemen voor één van de materies die tot de bevoegdheid van de Participatieraad behoren, wordt deze

- materie vooraf in de Participatieraad of in de Participatieraad van de scholengemeenschap behandeld.
- § 2 Telkens bij de toepassing van het Algemeen Reglement een beslissing moet worden genomen voor één van de materies die tot de bevoegdheid van het Lokaal Onderhandelingscomité of van het Onderhandelingscomité van de scholengemeenschap behoren, wordt deze materie vooraf in het betreffende Onderhandelingscomité behandeld.
- § 3 Telkens bij de toepassing van het Algemeen Reglement een beslissing moet worden genomen voor één van de materies die tot de bevoegdheid van de ondernemingsraad behoren, wordt deze materie vooraf in de ondernemingsraad besproken.
- § 4 Telkens bij de toepassing van het Algemeen Reglement een beslissing moet worden genomen over materies inzake welzijn op het werk, zoals bedoeld in de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, wordt met de preventieadviseur, de interne dienst preventie en bescherming of het comité preventie en bescherming overleg gepleegd.
- § 5 Telkens bij de toepassing van het Algemeen Reglement een beslissing moet worden genomen over materies zoals bedoeld in art. 6, § 2 van het statuut van de vakbondsafvaardiging van 23 juni 1981, heeft de vakbondsafvaardiging het recht om voorstellen te doen, gehoord te worden en advies uit te brengen.

## **Hoofdstuk II**

### **SPECIFICITEIT VAN HET KATHOLIEK ONDERWIJS EN VAN HET OPVOEDINGSPROJECT**

#### **Artikel 4**

- § 1 De inrichtende macht erkent de bevoegdheden die de Bisschoppenconferentie, krachtens het kerkelijk recht, toekent aan het Vlaams Secretariaat en de Verbonden van het Katholiek Onderwijs met het oog op de coördinatie van het katholiek onderwijs. De inrichtende macht erkent tevens de bevoegdheid van de Algemene Raad van het Katholiek Onderwijs inzake fundamentele opties van het katholiek onderwijs.
- § 2 De inrichtende macht erkent tevens de bijzondere opdracht van de bisschop om, persoonlijk of door zijn afgevaardigden, te waken over de godsdienstige en morele vorming en de katholieke opvoeding die in haar onderwijsinstelling(en) worden verstrekt.
- § 3 Rekening houdend met § 1 en § 2, bepaalt de inrichtende macht de geest, de inhoud en de methoden van het onderwijs. Zij draagt, als eindverantwoordelijke, de zorg voor het algemeen welzijn en de persoonlijkheidsontplooiing van de jongeren en voor de opbouw en de bezieling van een echte leer- en leefgemeenschap. Zij bevordert en ondersteunt bij de ouders, de personeelsleden, de vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap en de leerlingen een medeverantwoordelijkheidszin voor de uitbouw van een kwalitatief onderwijs, gebaseerd op het christelijk opvoedingsproject, zoals uitgeschreven in de “Opdrachtsverklaring van het katholiek onderwijs in Vlaanderen” en het schooleigen opvoedingsproject.
- § 4 De inrichtende macht betreft alle partners bij het onderwijsgebeuren via uitgebouwde participatiestructuren conform de reglementaire voorschriften en

de afspraken gemaakt in de Algemene Raad van het Katholiek Onderwijs en het Centraal Paritair Comité van het Katholiek Onderwijs.

§ 5 In opdracht van de inrichtende macht waakt de directeur over inhoud, methoden en peil van het onderwijs en staat hij in voor de pedagogische begeleiding en nascholing van de personeelsleden. De pedagogisch begeleiders ondersteunen hem in deze opdracht.

§ 6 Bij het waarnemen van zijn opvoedings- en onderwijsopdracht zal het personeelslid:

- de opties van de opdrachtsverklaring van het katholiek onderwijs en van het opvoedingsproject van de school toepassen en dat opvoedingsproject verder helpen ontwikkelen;
- zich loyaal inzetten voor het vervullen van zijn taak als christelijke opvoeder;
- samen met de inrichtende macht, de directie, de andere personeelsleden en de ouders en in wederzijds respect, vanuit zijn verantwoordelijkheid bouwen aan een leer- en leefgemeenschap waarin alle kinderen en jongeren ervaren dat hun opvoeders met hen begaan zijn. In een school die parochiaal ingebed is, is er samenwerking tussen de personeelsleden van de school en het plaatselijk parochieteam. De modaliteiten hiervan kaderen in de schoolwerkplanning.

§ 7 Elk personeelslid ontvangt onderhavig reglement, het arbeidsreglement, de opdrachtsverklaring van het katholiek onderwijs, het uitgeschreven opvoedingsproject van de school, het organisatieschema van de school, de samenstelling van de inrichtende macht en de eventuele latere wijzigingen.

In het secundair onderwijs ontvangt het personeelslid tevens de lijst van de onderwijsinstellingen die deel uitmaken van de scholengemeenschap, de samenstelling van de diverse organen ervan en de eventuele latere wijzigingen.

In het basisonderwijs ontvangt het personeelslid desgevallend de lijst van de onderwijsinstellingen die deel uitmaken van een samenwerkingsverband.

Deze documenten worden toegelicht aan alle personeelsleden.

### **Hoofdstuk III**

#### **BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN**

##### **Artikel 5**

*Inrichtende macht,  
directeur,  
personeelsleden*

§ 1 De directeur kan na afspraak met de inrichtende macht bepaalde bevoegdheden aan één of meer personeelsleden delegeren. De namen van deze personeelsleden en hun bevoegdheden worden aan alle personeelsleden meegedeeld.

§ 2 De inrichtende macht, de directeur en de personeelsleden stellen alles in het werk om met elkaar in de beste verstandhouding samen te werken aan de opvoedende opdracht van de katholieke onderwijsinstelling.

§ 3 De personeelsleden erkennen de verantwoordelijkheid en het gezag van de inrichtende macht, de directeur, en de personeelsleden die op basis van § 1 een specifieke opdracht vervullen.

De personeelsleden betuigen hun het nodige respect in de omgang en onthouden zich tegenover hen van op- of aanmerkingen in het bijzijn van ouders, leerlingen en derden.

§ 4 De personeelsleden maken over medepersoneelsleden geen op- of aanmerkingen in het bijzijn van ouders, leerlingen en derden.

- § 5 De personeelsleden aanvaarden de bevoegdheid van de pedagogisch begeleiders waarop hun inrichtende macht een beroep doet. De inrichtende macht bezorgt de lijst van deze pedagogisch begeleiders aan de personeelsleden.
- § 6 De preventieadviseur wordt volgens de wettelijke bepalingen aangesteld. Op grond van deze wettelijke grondslag heeft de preventieadviseur een aantal opdrachten en taken in materies van welzijn, veiligheid en preventie. Het is dan ook noodzakelijk dat de inrichtende macht en de personeelsleden die opdrachten en taken erkennen.
- § 7 De inrichtende macht steunt de directeur in zijn gezag.
- § 8 De inrichtende macht en de directeur steunen het gezag van het personeel t.o.v. de leerlingen en hun ouders. De directeur behartigt de begeleiding van de personeelsleden, in het bijzonder van de jonge leerkrachten. De directeur steunt de personeelsleden die op basis van § 1 een specifieke opdracht vervullen.

Wanneer de directeur of de inrichtende macht een personeelslid persoonlijke op- of aanmerkingen maken, doen zij dit alleszins niet in aanwezigheid van andere personeelsleden, van leerlingen of van derden.

- § 9 De directeur en de personeelsleden erkennen de verantwoordelijkheid en het gezag van de algemeen directeur, zoals toegekend door de inrichtende macht.

De directeur en de personeelsleden van het secundair onderwijs erkennen de verantwoordelijkheid en het gezag van de coördinerend directeur, zoals toegekend door de scholengemeenschap.

De naam en de bevoegdheden van de algemeen directeur en van de coördinerend directeur worden aan alle personeelsleden medegedeeld.

De inrichtende macht(en) steun(t)(en) de algemeen directeur en de coördinerend directeur in hun gezag.

## Artikel 6

*De leraar als lesgever en begeleider*

- § 1 De leden van het onderwijzend personeel volgen de richtlijnen van de inrichtende macht in verband met het jaarplan, de lesvoorbereidingen, agenda, taken, toetsen, overhoringen, werkstukken en andere pedagogische aangelegenheden.

Voor het gewoon secundair onderwijs worden de documenten "Algemene pedagogische reglementeringen" verder geconcretiseerd in het arbeidsreglement van de school.

In het basisonderwijs en in het buitengewoon secundair onderwijs zijn de genoemde richtlijnen voorwerp van schoolwerkplanning; ze worden verder geconcretiseerd in het arbeidsreglement.

- § 2 De keuze, het aanschaffen en het gebruik van de leerboeken, cursussen, didactisch materiaal, machines, installaties en andere arbeidsmiddelen gebeuren in overleg tussen de inrichtende macht, de directeur en de betrokken personeelsleden en in voorkomend geval in overeenstemming met de toepasselijke reglementering.

Alle bestellingen van boeken en schoolbenodigdheden gebeuren na akkoord van de directeur.

In het secundair onderwijs beperken de personeelsleden zoveel mogelijk de kosten van boeken, schriften, mappen, kopieën en klasbenodigdheden die aan de leerlingen worden opgelegd.

- § 3 In het secundair onderwijs gebeurt de controle van de agenda's, notities en schriften volgens de in het arbeidsreglement van de school daartoe voorziene richtlijnen.

In het basisonderwijs maakt de controle van agenda's, notities en schriften deel uit van de

begeleiding en de opvolging van de leerlingen in het algemeen. Specifieke afspraken ter zake worden in het schoolwerkplan vastgelegd en geconcretiseerd in het arbeidsreglement.

§ 4 De personeelsleden respecteren de inspanningen die in de school geleverd worden op het vlak van veilige en gezonde werkomstandigheden. Zij zorgen voor degelijke voorbereiding en uitvoering van oefeningen en activiteiten. Dat geldt zowel voor praktijkoefeningen, bewegingsopvoeding als voor extra-muros-activiteiten. Daarbij zorgen zij voor een verantwoorde progressie van moeilijkheids- en gevaarlijkheidsniveau. De personeelsleden signaleren vastgestelde gevaren aan de directeur of aan de bevoegde leden van de interne dienst preventie en bescherming en werken mee aan de analyse van de oorzaken van stress, ongevallen en incidenten.

§ 5 De personeelsleden die uit hoofde van hun taak, op school of thuis toegang hebben tot persoonsgegevens van leerlingen, al dan niet in een geautomatiseerde verwerking, leven de voorschriften na die voortvloeien uit de toepassing van de privacywet. Dit houdt in dat zij:

- erover waken dat de gegevens worden bijgewerkt, dat onjuiste, onvolledige of niet ter zake doende gegevens, alsmede gegevens die zijn verkregen of verwerkt in strijd met de bepalingen van de privacywet, worden verbeterd of verwijderd;
- ervoor zorgen dat de toegang tot de verwerking beperkt blijft tot de personen die uit hoofde van hun taak of voor de behoeften van de dienst rechtstreeks toegang hebben tot de geregistreerde informatie;
- ervoor zorgen dat de persoonsgegevens alleen kunnen worden medegedeeld aan de personen die ze mogen raadplegen.

## Artikel 7

### *De leerlingen*

§ 1 De personeelsleden respecteren de fysieke en psychische integriteit van de aan hen toevertrouwde leerlingen integraal zonder discriminatie van welke aard ook.

§ 2 De personeelsleden moedigen de persoonlijke en collectieve inspanningen van de leerlingen aan. Zij zetten zich in voor het welzijn van alle leerlingen en wijden bijzondere aandacht aan degenen die moeilijkheden ondervinden. Zij stimuleren bij de leerlingen voortdurend openheid ten aanzien van waarden, een streven naar sociale attitudes en vaardigheden en correct taalgebruik. De personeelsleden hebben hierin een voorbeeldfunctie.

§ 3 De personeelsleden waken erover dat de leerlingen zorg dragen voor hun eigen veiligheid en gezondheid en die van de andere betrokken personen. Zij waken erover dat de leerlingen de reglementen betreffende de werkplaatsen, de laboratoria, de vaklokalen, e.d. naleven. Vastgestelde tekorten of gevaren bespreken ze met de directeur of met de bevoegde leden van de interne dienst voor preventie en bescherming.

§ 4 De personeelsleden trachten het schoolreglement door de leerlingen te doen naleven; zij stellen de directeur in kennis van de ernstige overtredingen en misbruiken die zij tijdens schoolse activiteiten vaststellen.

§ 5 De personeelsleden beoordelen sereen de laakbare daden van de leerlingen. De opgelegde straffen moeten in verhouding staan tot de fout en pedagogisch verantwoord zijn. Lichamelijke straffen zijn verboden. Orde- en tuchtmaatregelen worden genomen in overeenstemming met het schoolreglement.

§ 6 In het gewoon secundair onderwijs steunen de personeelsleden de oprichting en werking van de leerlingenraad.

- § 7 Wanneer personeelsleden binnen de school een vereniging of groepering willen oprichten met de leerlingen, leggen zij hun voorstel voor aan de directeur.

De statuten, de agenda's, de processen-verbaal van de zittingen, de programma's van de feestelijkheden en de publicaties van allerlei aard die door deze groeperingen worden opgesteld, worden vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan de directeur. De directeur heeft het recht op de vergaderingen aanwezig te zijn.

- § 8 De organisatie, in schoolverband, van bij- of buitenschoolse activiteiten, van reizen onder het schooljaar of tijdens de vakantie, van sportbijeenkomsten en van andere gelijkaardige werkzaamheden, wordt vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan de directeur.

### **Artikel 8**

*Privaatlessen en opdrachten*

- § 1 De personeelsleden lichten de directeur schriftelijk in over de privaattlessen of studiebegeleiding die zij aan de leerlingen van hun onderwijsinstelling tegen vergoeding wensen te geven.

In het lager onderwijs geven de personeelsleden aan hun leerlingen geen betaalde privaattlessen.

In het secundair onderwijs geven de personeelsleden geen betaalde privaattlessen aan leerlingen die zij als lid van de klassenraad mede moeten beoordelen.

- § 2 In het basisonderwijs draagt een personeelslid geen boodschappen buiten de school aan de leerlingen op, tenzij met toestemming van de directeur.

In het secundair onderwijs mag een personeelslid slechts binnen de perken van het leerplan en van de vigerende reglementering de leerlingen boodschappen opdragen of werkzaamheden doen uitvoeren. In de andere gevallen is de toestemming van de directeur vereist.

### **Artikel 9**

*De ouders*

- § 1 Ouders en personeelsleden werken, in respect voor elkaar, loyaal samen aan de opvoeding en vorming van de jongeren.
- § 2 De personeelsleden formuleren ondubbelzinnig de individuele vorderingen van de leerlingen en de beslissingen en adviezen van de klassenraad aan de leerlingen en ouders. Zij gebruiken geen kwetsende formulering.
- § 3 Indien examens of toetsen aan ouders en leerlingen toegelicht worden, gebeurt dit in aanwezigheid van het betrokken personeelslid, behoudens overmacht of indien het personeelslid hiervan afziet.

## **Hoofdstuk IV**

### **PRESTATIEREGELING**

#### **Artikel 10**

*Lesopdracht*

- § 1 Met inachtneming van de geldende reglementering en van de bepalingen van de aanwervingsovereenkomst, zoals zij desgevallend in onderling akkoord tussen de inrichtende macht en het personeelslid werd gewijzigd, stelt de inrichtende macht of bij delegatie de directeur de opdracht vast van elk personeelslid, rekening houdend met het activiteitenrooster van de leerlingen, met de pedagogische behoeften, met de afspraken gemaakt in het lokaal comité en met

de verdelende rechtvaardigheid. Rekening houdend met deze aandachtspunten bepaalt de directeur ook de verdeling van de leerlingen over de verschillende klassen en/of groepen.

- § 2 De directeur legt, in overleg met de vakbondsafvaardiging het wekelijkse rooster van de diensten van het personeel vast. Basisregels hierbij zijn de eisen van de leerplannen, de pedagogische behoeften en de billijke verdeling van de taken. Voor de personeelsleden met een volledige betrekking in de instelling kan dit wekelijkse uurrooster verdeeld worden over alle dagen waarop de school open is. Voor de personeelsleden met een onvolledige opdracht in de instelling wordt rekening gehouden met het deeltijdse karakter van hun opdracht. Voor deze personeelsleden wordt het wekelijkse uurrooster als volgt verdeeld: voor personeelsleden met maximum 3/4 opdracht, over maximum 7 halve dagen en voor personeelsleden met 1/2 opdracht of minder, over maximum 5 halve dagen.
- § 3 Indien een personeelslid in meer dan één onderwijsinstelling tewerkgesteld wordt, plegen de directeurs vooraf overleg met elkaar over het wekelijks rooster van de betrokkene en streven ze eveneens de hierboven vermelde regeling na.
- § 4 Volgens de noodwendigheden kan de directeur een beroep doen op de personeelsleden om leerkrachten of leden van het paramedisch personeel die belet of afwezig zijn te vervangen. Hij doet dit rekening houdend met de wettelijke reglementering ter zake en met de eisen van een billijke verdeling van de taken en, desgevallend, met de deeltijdse opdracht en met de opdrachten in andere onderwijsinstellingen.

### Artikel 11

*Correctheid in de uitvoering*

- § 1 Het personeelslid leeft de vastgestelde dienst- en uurregeling stipt na. De afstand of de verplaatsing zijn geen rechtvaardiging voor afwezigheden of te laat komen, behoudens overmacht.
- § 2 De personeelsleden mogen hun lessen of activiteiten niet inkorten, verplaatsen of verwisselen met die van hun collega's of ze op een andere dan de gebruikelijke plaats geven zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur.
- § 3 De personeelsleden doen geen beroep op externen (gast sprekers, ouders,...) zonder toestemming van de directie.
- § 4 Elke afwezigheid wordt zo spoedig mogelijk aan de directeur meegedeeld, zo mogelijk vóór het begin van de lessen, met de vermelding van de reden en van de waarschijnlijke duur van de afwezigheid.

In geval van ziekte, of ongeval leeft het personeelslid de reglementaire bepalingen ter zake na.

Behoudens overmacht, overhandigt het personeelslid aan zijn vervanger het nodige om de continuïteit van de leeractiviteiten te kunnen verzekeren.

### Artikel 12

*Toezicht*

- § 1 In het basisonderwijs nemen de personeelsleden het toezicht ter harte dat hun wordt opgedragen, binnen het raam van de reglementering die op hen toepasselijk is.
- § 2 In het secundair onderwijs behoort het toezicht buiten de lessen tot de ambtsbevoegdheid van het opvoedend hulppersoneel of van de opvoeders. De directeur verdeelt dat toezicht op billijke wijze onder die personeelsleden. De

dienstregeling wordt nauwkeurig vermeld in een bijzondere uurrooster.

Het toezicht op de leerlingen tijdens de schriftelijke proefwerken wordt verzekerd door de leraren, met inachtneming van de verdelende rechtvaardigheid en in evenredigheid met het aantal lessen waarmee zij belast zijn.

Omwille van ernstige redenen kan de directeur in het secundair onderwijs uitzonderlijk een beroep doen op de medewerking van andere personeelsleden om toezicht te houden tijdens een beperkte tijdsruimte, vóór, tussen, en na de lessen en tijdens het middagmaal en om de leerlingen, indien het nodig blijkt, een eindweegs te vergezellen bij het verlaten van de school. Voor de personeelsleden met een onvolledige opdracht in de instelling wordt bij deze verdeling rekening gehouden met het deeltijds karakter van hun opdracht. Dit toezicht wordt op billijke wijze onder de personeelsleden verdeeld.

- § 3 De personeelsleden worden vóór hun indiensttreding schriftelijk ingelicht over de aanvullende prestaties waarvoor, in overeenstemming met de pedagogische tradities van de onderwijsinstelling, op hen een beroep zal worden gedaan.
- § 4 De personeelsleden die hun taak wegens dringende redenen moeten onderbreken, zorgen ervoor dat hun leerlingen niet zonder toezicht blijven en verwittigen de directeur, behoudens overmacht.
- § 5 Telkens zich een ongeval of een ernstig feit met een leerling voordoet, verwittigt het personeelslid dat met het toezicht belast is, zo spoedig mogelijk de directeur. Indien nodig worden de ouders van de betrokken leerling verwittigd.

### Artikel 13

*Godsdienstige,  
culturele en andere  
activiteiten*

- § 1 Het toezicht en de begeleiding tijdens de godsdienstige, culturele of andere activiteiten, waaraan de leerlingen in schoolverband deelnemen, wordt verzekerd door de van dienst zijnde personeelsleden, eventueel volgens een beurtregeling die in overleg met de vakbondsafvaardiging zal worden vastgelegd. Daarbij wordt desgevallend rekening gehouden met de deeltijdse opdracht van de personeelsleden in de instelling.
- § 2 De personeelsleden vergezellen de leerlingen gedurende de eendaagse schoolactiviteiten die tijdens de schooldagen worden ingericht. Er wordt rekening gehouden met de reglementaire bepalingen ter zake.
- § 3 Begeleiding van meerdaagse schoolactiviteiten, zowel binnen als buiten de schooldagen, gebeurt op vrijwillige basis. Het tijdstip van deze activiteiten wordt in principe medegegeeld bij de aanvang van het schooljaar.
- § 4 De begeleiding en de deelname aan gevaarlijke sporten ter gelegenheid van sportdagen en schoolreizen gebeuren ook op vrijwillige basis.
- § 5 De personeelsleden maken tijdens deze activiteiten een verantwoorde combinatie van toezicht en actieve betrokkenheid bij hun leerlingen.
- § 6 Indien de activiteiten hierboven bedoeld een herschikking van de organisatie van het schoolleven vergen, zorgt de directeur voor een verdeling van de taken. Hij houdt hierbij rekening met de persoonlijke, sociale en familiale situatie en de opdracht van de personeelsleden.
- § 7 De inrichtende macht neemt de bijkomende kosten die voor het personeelslid uit die verplichtingen voortvloeien, voor haar rekening.

### Artikel 14

#### Vergaderingen Schoolfeesten

- § 1 De personeelsleden nemen deel aan de vergaderingen en andere activiteiten van schoolse en opvoedende aard die de inrichtende macht organiseert. Deze activiteiten vinden in principe plaats tijdens de schooluren of aansluitend daaraan.
- § 2 In het kleuter- en lager onderwijs wonen de personeelsleden de personeelsvergaderingen bij, evenals de pedagogische studiedagen van het katholiek onderwijs die binnen het raam van de officiële reglementering worden georganiseerd.
- § 3 In het secundair onderwijs wonen de personeelsleden de pedagogische vergaderingen evenals de jaarlijkse pedagogische studiedag bij.
- § 4 Oudercontacten kunnen zowel tijdens de dag als 's avonds plaatsvinden. De personeelsleden zijn hierbij aanwezig volgens de door de directeur uitgewerkte regeling.
- § 5 Opendeurdagen en schoolfeesten met leerlingenactiviteiten kunnen tijdens het weekend of op feestdagen worden georganiseerd. In dat geval kunnen de personeelsleden gedurende maximum 2 beurten per jaar verplicht worden om aan deze activiteiten deel te nemen. Hierbij wordt rekening gehouden met de persoonlijke, sociale en familiale situatie van het personeelslid.

Deelname aan andere activiteiten tijdens weekends of op feestdagen gebeurt op vrijwillige basis.

- § 6 Voor de personeelsleden met een opdracht gespreid over meerdere instellingen wordt voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met het deeltijds karakter van hun opdracht binnen de instelling. De betrokken directeurs maken hierover gezamenlijke afspraken.
- § 7 De inrichtende macht neemt de bijkomende kosten die voor het personeelslid uit die verplichtingen voortvloeien, voor haar rekening.

### Artikel 15

#### Vakantieregeling

- § 1 De prestaties van de personeelsleden tijdens de Allerheiligen-, kerst-, krokus-, paas-, en zomervakantie worden als volgt vastgelegd:
- maximum 12 dagen voor het ondersteunend personeel, het administratief personeel en het opvoedend hulppersoneel waarvan maximum 10 dagen tijdens de zomervakantie in het secundair onderwijs;
  - maximum 3 dagen voor het onderwijzend personeel;
  - maximum 3 dagen voor het paramedisch personeel;
  - maximum 35 dagen, waarvan maximum 20 dagen tijdens de zomervakantie voor het medisch, sociaal, psychologisch en orthopedagogisch personeel.
- § 2 In het land- en tuinbouwonderwijs wordt aan de teeltleiders (praktijkleraren zonder les), voor zover dit verenigbaar is met de normale verzorging van het vee en de teelten en met het onderhoud van het didactisch materieel, een ononderbroken periode van minimum 5 vakantieweken verzekerd tussen 15 juni en 15 september. Zo nodig wordt door de directeur, in overleg met de betrokken personeelsleden, een aangepaste regeling uitgewerkt in het LOC of de ondernemingsraad.

Voor de prestaties geleverd tijdens de weekeinden en de andere vakanties wordt in het arbeidsreglement een regeling uitgewerkt, inclusief eventuele compensaties.

- § 3 Voor de leraar Beroepsgerichte vakken in het tuinbouwonderwijs van het buitengewoon secundair onderwijs gelden mutatis mutandis de bepalingen van §

2 hierboven.

- § 4 De maximumprestatie van de personeelsleden belast met de begeleiding van inhaalstages leerlingen of studenten bedraagt 20 dagen tijdens de zomervakantie.

De personeelsleden krijgen deze prestaties gecompenseerd.

- § 5 Een begonnen dag wordt als een volledige prestatiedag aangerekend.
- § 6 Tijdens de zomervakantie heeft elk personeelslid recht op een ononderbroken vakantie van 5 weken
- § 7 De directeur laat voor Kerstmis de globale lijst kennen van de prestaties die tijdens de vakanties noodzakelijk zijn voor de goede werking van de school.
- § 8 De tabel van de in §§ 1, 2 en 5 bedoelde prestaties wordt door de directeur eveneens voor Kerstmis opgemaakt volgens een beurtregeling die zoveel mogelijk rekening houdt met de concrete mogelijkheden van de betrokkenen, met de aard van hun ambt, met de omvang van hun opdracht en met de werkzaamheden die zij op school kunnen verrichten met inachtneming van de billijke verdeling van de taken.
- § 9 De concrete uitwerking hiervan gebeurt in het arbeidsreglement. In dit reglement worden eveneens de dagen opgenomen waarop de school gesloten is.

#### **Artikel 16**

*Verloven*

Voor het verlenen van de andere wettelijke en reglementaire verloven, afwezigheden en terbeschikkingstellingen waarvoor de leden van het bestuurs- en onderwijzend, het opvoedend hulp-, het administratief, het ondersteunend, en het paramedisch, medisch, sociaal, psychologisch, orthopedagogisch personeel in aanmerking komen, volgt de inrichtende macht de wettelijke en reglementaire bepalingen ter zake.

#### **Artikel 17**

*Auteursrechten*

- § 1 Het personeelslid dat in uitvoering van de arbeidsovereenkomst werken tot stand brengt die vallen binnen het toepassingsgebied van de arbeidsovereenkomst, behoudt alle morele rechten op die werken en draagt zijn vermogensrecht over aan de inrichtende macht.
- § 2 De vermogensrechten worden zonder specifieke vergoeding overgedragen, in hun meest volledige wettelijke omvang, voor alle gekende exploitatievormen en voor de volledige beschermingsduur van de werken. De inrichtende macht kan deze werken vrij naar eigen inzichten exploiteren en is niet verplicht tot exploitatie over te gaan.
- § 3 Indien het werk in de toekomst geëxploiteerd wordt volgens exploitatievormen die momenteel onbekend zijn, zal het winstaandeel van het personeelslid gelijk zijn aan het winstaandeel dat volgens de marktvoorwaarden die gelden op het ogenblik van exploitatie, toegekend wordt aan auteurs die hun werk volgens dezelfde exploitatievormen in het gewone commerciële circuit uitgeven.

## Artikel 18

*Verzekering*

De inrichtende macht onderschrijft een verzekeringspolis om de (professionele) burgerlijke aansprakelijkheid, op basis van de artikelen 1382 tot en met 1386 van het Burgerlijk Wetboek, van elk personeelslid in schoolverband volgens de normaal gangbare voorwaarden van dergelijke verzekeringspolis te dekken. De personeelsleden worden in kennis gesteld van de grote lijnen van deze verzekeringspolis. Op verzoek kan het personeelslid de polis inkijken.

## Hoofdstuk V

### TUCHT

## Artikel 19

*Tucht*

Inbreuken op of tekortkomingen tegenover dit reglement of de plichten voortvloeiend uit het decreet kunnen worden gesanctioneerd in overeenstemming met dit decreet.

## Hoofdstuk VI

### DOSSIER VAN HET PERSONEEL

## Artikel 20

*Dossier*

### § 1 Algemene bepalingen

Het dossier van het personeel omvat een administratief dossier en, eventueel, een tuchtdossier.

De persoon of personen die de inrichtende macht belast met het houden van de dossiers, en iedere andere persoon die de dossiers mag inkijken, bewaren het ambtsgeheim.

De personeelsleden worden op de hoogte gebracht van wie het dossier mag inkijken.

Inzage in het dossier door andere personen dan deze die door de inrichtende macht met het houden van het dossier belast zijn, kan enkel na schriftelijke toestemming van het betrokken personeelslid. Bij toepassing van een procedure inzake tucht zijn de ter zake geldende reglementeringen van toepassing.

Het personeelslid, dat zich door een lid van de vakbondsafvaardiging of door een vakbondsleider mag laten vergezellen indien het dit wenst, kan zijn dossier op school raadplegen. De documenten blijven ter plaatse.

### § 2 Het administratief dossier omvat:

1. een exemplaar van de arbeidsovereenkomst en alle documenten, brieven en stukken i.v.m. de aanwervingsovereenkomst;
2. bij de tijdelijke aanstelling van doorlopende duur een exemplaar van de overeenkomst van tijdelijke aanstelling van doorlopende duur;
3. bij de vaste benoeming, een exemplaar van de overeenkomst van vaste benoeming;
4. de documenten, brieven en stukken i.v.m. de administratieve toestand van het personeelslid en betreffende de verplichtingen in het kader van de sociale wetgeving.

Het personeelslid wordt door de directeur uitgenodigd kennis te nemen van elk stuk uit zijn administratief dossier en het voor kennisneming te ondertekenen. Het personeelslid heeft het recht, zijn opmerkingen toe te voegen, zijn dossier aan te vullen met bijkomende stukken die het nodig acht en een afschrift te verkrijgen van elk stuk dat hem betreft.

Wanneer de dossiers die bestemd zijn voor het Departement Onderwijs van het Ministerie van de

Vlaamse Gemeenschap in een afschrift voorzien voor het personeelslid, wordt dit hem onverwijld overhandigd.

De personeelsleden delen aan de inrichtende macht schriftelijk elke wijziging mee in hun persoonlijke toestand die verband houdt met de aanstellingsovereenkomst of met de bezoldigingsregeling, inzonderheid wijzigingen in de burgerlijke staat, de nationaliteit, de bekwaamheidsbewijzen, de samenstelling van het gezin, de woonplaats en de cumulaties. Deze inlichtingen worden vooraf of uiterlijk tien kalenderdagen na het intreden van de wijzigingen meegedeeld en zodra mogelijk gestaafd met de vereiste officiële documenten.

### § 3 Het tuchtdossier

Het tuchtdossier wordt aangelegd conform de geldende wetgeving door de inrichtende macht of door de persoon die zij daartoe aanstelt.

Het tuchtdossier omvat de stukken die worden verzameld of opgesteld met het oog op de toepassing van de tuchtregeling of in uitvoering van het besluit van de Vlaamse regering van 22 mei 1991.

## Hoofdstuk VII

### OVERGANGSBEPALING EN INWERKINGSTREDING

#### Artikel 21

*Overgang*

De personeelsleden die bij de inrichtende macht in dienst getreden zijn vóór de toepassing van dit reglement, zoals aangevuld door het arbeidsreglement van de school, kunnen bij die inrichtende macht hun rechten doen gelden op het behoud van voordeliger toestanden die voortvloeien uit vroegere overeenkomsten met die inrichtende macht, voor zover zij niet in strijd zijn met het decreet.

#### Artikel 22

*Ingangsdatum*

Dit Algemeen Reglement treedt in werking op 1 september 2000.  
Brussel, 6 juni 2000.

**Voorzitter:** Kan. A. De Wolf

**Vertegenwoordigers van de inrichtende machten:**

De heer L. Genoe, secretaris-generaal VSKO

Mevr. B. Pletinck, secretaris-generaal VVKBaO

E.H. A. Boone, secretaris-generaal VVKSO

De heer P. Wille, directeur VDKVO

E.P. G. Cornelissen, VIMKO

De heer A. Janssens, directeur VIMKO

**Vertegenwoordigers van de Onderwijscentrales van het Algemeen Christelijk Vakverbond:**

De heer R. Schepers, algemeen secretaris COC

Mevr. M. Geysels, voorzitter COC – Kamer V

De heer J. Van Der Hoeven, adjunct-algemeen secretaris COC

De heer G. Bourdeaud'hui, voorzitter COV

De heer A. Cools, provinciaal voorzitter COV

De heer R. Maes, algemeen secretaris COV