

**Deontologische code  
Personeelsleden gemeentelijk  
onderwijs  
Vastgesteld door de gemeenteraad in  
zitting van 250619**

## ARTIKEL 1: WETTELIJKE BASIS

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Art. 193:-De inrichtende macht, hierbij vertegenwoordigt door de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stelt een gezamenlijke deontologische code vast voor het personeel van het gemeentelijk onderwijs. Die concretiseert de bepalingen van deze afdeling en kan bijkomende deontologische rechten en verplichtingen opnemen, overeenkomstig het organisatiebeheersingssysteem, vermeld in artikel 217 tot en met 220.

## ARTIKEL 2: INLEIDING

Het decreet lokaal bestuur hecht veel waarde aan de deontologie. Dit blijkt uit het aantal bepalingen dat is gewijd aan de deontologische rechten en plichten (artikelen 188 tot 193) Deze code kwam tot stand na bespreking in het managementteam en na consultatie van de directeurs en vakbondsorganisaties. Zo is het een synthese van de deontologische rechten en verplichtingen met een focus op het gemeentelijk onderwijs. Het is een weerspiegeling van de centrale waarden voor onze organisatie en dient mee richting te geven aan het streven naar modern overheids handelen.

Deze code biedt een leidraad aan de personeelsleden in het streven naar een cultuur waarin loyaliteit, , objectiviteit, initiatief, verantwoordelijkheid, bekwaamheid en inzet de centrale waarden zijn. Deze is van toepassing op alle personeelsleden die werkzaam zijn in de schoolgebouwen, met inbegrip van stagiaires, toezichthouders, ...

De regels uit het arbeidsreglement blijven hiernaast van toepassing.

## ARTIKEL 3: LOYALITEIT

De personeelsleden oefenen hun ambt op een loyale en correcte wijze uit.

Loyaal zijn betekent trouw zijn aan en respect hebben voor de democratische instellingen en de bestaande regelgeving. Het betekent eveneens actief en constructief meewerken aan de uitvoering van de door het bestuur genomen maatregelen.

Zowel in relatie tot collega's als tegenover het schoolbestuur gedragen de personeelsleden zich loyaal. Zij respecteren de persoonlijke waardigheid van iedereen.

Personeelsleden vertolken steeds op een loyale manier de **beleidsbeslissingen van het schoolbestuur**, ook als zij een andere mening hebben. Zij hanteren een professionele en objectieve houding naar het schoolbestuur toe.

### Dit omhelst volgende aspecten:

- \* De van kracht zijnde wetten, decreten, reglementeringen en richtlijnen van de overheid waartoe zij behoren, correct naleven.
- \* Het personeelslid zet zich ten volle in om het (artistiek) pedagogisch project van de school te realiseren en de visie en het academie- / schoolreglement te volgen. Het personeelslid heeft hierbij uiteraard het recht om zijn meerderen te overtuigen van zijn visie, maar eens een beslissing is genomen, dient hij zich hiernaar te schikken.
- \* Beslissingen van het schoolbestuur die effect hebben op het onderwijs, worden door de directeur vertaald naar de leerkrachten en op een **correcte wijze** uitgevoerd: snel, efficiënt en plichtsbewust met inachtneming van de geldende regelgeving.
- \* Bij problemen op de werkvloer, of klachten over de werking van de dienst richt het personeelslid zich in eerste instantie tot zijn hiërarchische overste. Deze problemen dienen indien mogelijk op de werkvloer te worden opgelost.

#### **ARTIKEL 4: SAMENWERKING**

Om een opdracht waar te maken streeft iedereen naar een vlotte samenwerking, waarbij het belang van de organisatie centraal staat. Er wordt samen werk gemaakt van een professionele werkomgeving en een aangename werksfeer.

Personeelsleden hechten belang aan respect voor elkaar en doen niet aan discriminatie.

Onderlinge samenwerking en informatie-uitwisseling wordt door alle personeelsleden consequent toegepast. Samenwerken betekent dat de gezamenlijke inspanningen gericht zijn op het gezamenlijke belang van de school, het team, het schoolbestuur, met het oog op een zo goed mogelijk resultaat.

Dit omhelst volgende aspecten:

- Personeelsleden gaan op een vriendelijke en beleefde manier met elkaar om. Personeelsleden zetten zich in om collega's te helpen.
- Personeelsleden worden geacht om kennis en vaardigheden via vorming bij te werken zodat taken adequaat uitgeoefend worden.
- Personeelsleden werken in een open dialoog en opbouwende sfeer naar resultaten.
- Onenigheden worden met elkaar besproken.
- Personeelsleden maken geen onderscheid op basis van individuele verscheidenheid. Personeelsleden houden rekening met elkaars grenzen. Wat voor de ene persoon kan, is daarom niet altijd aanvaardbaar voor een ander.

#### **ARTIKEL 5: OBJECTIVITEIT**

We verwijzen in eerste instantie naar de beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en het gemeentelijk onderwijs:

*Het onderwijs van steden en gemeenten is een openbare dienst en moet per definitie beantwoorden aan de principes van neutraliteit. Deze principes worden vastgelegd in een lokaal pedagogisch, agogisch of artistiek project, in het schoolreglement en in het schoolwerkplan (lager onderwijs). Ook voor de onderwijspraktijk (keuze van leerplannen en leermethodes) zijn ze richtinggevend. Schoolbesturen, schoolteams, cursisten, leerlingen en ouders stemmen hiermee in en dragen de neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs mee uit.*

Wettelijk kader

#### **Open voor iedereen**

Scholen, centra en academies zijn toegankelijk voor iedereen die van hun aanbod wil genieten volgens artikel 6bis van de Schoolpactwet van 29 mei 1959. Dit artikel bepaalt dat een officiële school 'een open karakter heeft door open te staan voor alle leerlingen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen'.

## **Belgische Grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind**

Scholen, centra en academies respecteren in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

### **Democratisch burgerschap versterken**

Scholen, centra en academies respecteren de principes van de democratische rechtsstaat en versterken deze door hun aanbod, door de manier waarop ze zich organiseren, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

Actief pluralisme

### **Verbondenheid stimuleren**

Scholen, centra en academies gaan uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties ... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreken ze hun verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders en cursisten. Ze maken in hun curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door hun aanpak stimuleren ze de verbondenheid tussen mensen in hun eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

### **Diversiteit erkennen en respecteren**

Scholen, centra en academies erkennen en respecteren de diversiteit bij hun leerlingen en cursisten op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur. Tegelijk stellen ze duidelijk de verwachting dat leerlingen, ouders en cursisten de aanwezige verschillen eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.

### **Diversiteit als meerwaarde benutten**

Voor het realiseren van hun doelen vertrekken scholen, centra en academies van de meerwaarde die diversiteit biedt. Als dat mogelijk en relevant is, spelen ze in op de verschillen tussen leerlingen en cursisten door hun aanpak en door het aanbieden van inhoud (curriculum). Ze doen dat onder meer door een kritische dialoog tussen levensbeschouwingen en overtuigingen te stimuleren.

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

### **Lokale verankering**

Scholen, centra en academies zijn sterk verweven met de lokale overheid en omgeving. Ze gaan actief op zoek naar samenwerking met andere scholen, buurtbewoners, (groot-)ouders, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd- en cultuursector.

## Wereldburgerschap

Scholen, centra en academies zijn niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staan ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.

## Duurzaamheid

Scholen, centra en academies erkennen de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en ze vertalen die overtuiging in hun aanbod en in hun manier van werken.

Aanvullend stipuleren we:

Personeelsleden zijn **neutraal, objectief en onpartijdig** in de uitvoering van hun taken. Alleen zo kan het onderlinge vertrouwen groeien en wordt een solide basis voor een open en eerlijke communicatie gelegd.

In de uitoefening van hun opdracht voor het schoolbestuur vertonen ze geen uiterlijke tekenen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke, sportieve of andere overtuigingen, die de neutraliteit in twijfel kunnen trekken. Hiermee wil het schoolbestuur elke schijn van partijdigheid vermijden.

Een uitzondering hierop betreft de leerkracht levensbeschouwelijke vakken aan wie het wel toegestaan is uiterlijke tekenen van zijn of haar levensbeschouwelijke overtuiging te vertonen.

Personeelsleden respecteren de wettelijke principes betreffende non-discriminatie en behandelen iedereen op een gelijke wijze ongeacht ras, geslacht, sociale status, nationaliteit, filosofische en/of religieuze overtuigingen, ideologische of politieke voorkeur, persoonlijke gevoelens, taal, seksuele geaardheid, afstamming of andere persoonskenmerken.

Tijdens de diensturen is het voor personeelsleden verboden om enige politieke, ideologische, religieuze of filosofische propaganda te voeren.

### Dit omhelst volgende aspecten:

- Personeelsleden dienen in hun handelen **politieke neutraliteit** aan de dag te leggen. Personeelsleden hebben een **adviserende en ondersteunende taak**.
- In individuele dossiers worden **eerlijke en onpartijdige** beslissingen genomen of voorstellen van beslissing geformuleerd op basis van gekende feiten, vastgestelde criteria en wettelijke bepalingen.
- De **objectiviteit** van normale procedures en termijnen, die van toepassing zijn op de behandeling van een dossier, aanvraag, klacht, ... wordt steeds - ongeacht de wijze waarop de vraag bij het personeelslid terecht komt - toegepast. De te doorlopen stappen en daarmee samenhangende timing, worden duidelijk meegegeven aan de burger.
- De personeelsleden mogen, zelfs buiten hun ambt, noch rechtstreeks noch via een tussenpersoon, **giften, beloningen of enig ander voordeel** dat verband houdt met hun ambt, vragen, eisen of aannemen wanneer die effect zouden hebben op de onderwijzende activiteiten.
- Het personeelslid moet zich in zijn dienstrelaties en in de omgang met de leerlingen, de ouders van de leerlingen en het publiek op een correcte wijze gedragen. Het personeelslid moet alles vermijden wat het vertrouwen van het publiek kan schaden of afbreuk kan doen aan de eer of de waardigheid van zijn functie in het onderwijs.

- In contact met burgers en leveranciers gedraagt het personeelslid zich als ambtenaar van de overheid en beperkt zich tot duidelijke, objectieve en neutrale informatie en feiten.
- Op die manier probeert men elke vorm van partijdigheid of omkoopbaarheid te vermijden, waardoor eerlijke mededinging mogelijk blijft.

## **ARTIKEL 6: DISCRETIEPLICHT, BEROEPSGEHEIM EN MELDPLICHT**

Personeelsleden in het onderwijs hebben discretieplicht.

Discretieplicht is de verplichting om bij het uitoefenen van een functie of ambt geen gegevens vrij te geven aan anderen dan wie recht heeft op die gegevens.

**Iedereen die in een school werkt**, heeft discretieplicht (ambtsgeheim). Schoolpersoneel mag vertrouwelijke informatie over leerlingen discreet bespreken met collega's, directie of het CLB om zo de leerlingen de nodige ondersteuning te bieden. Met derden die buiten de onderwijsinstelling staan, mag dat niet.

### Beroepsgeheim

Beroepsgeheim is de geheimhoudingsplicht die van toepassing is op wie vanwege staat of beroep geheimen kent die hem zijn toevertrouwd.

**CLB-medewerkers** hebben beroepsgeheim. Zij mogen enkel in het belang van de leerling aan het betrokken schoolpersoneel gegevens bezorgen als ze die informatie nodig hebben om hun taak goed te vervullen in functie van de leerling.

Naast discretieplicht heeft schoolpersoneel meldplicht tegenover de directie. Ze moeten vertrouwelijke gegevens aan de schooldirectie melden (niet aan het CLB) als ze daarom vraagt. De directie is zelf ook gebonden door de discretieplicht en moet dus discreet omgaan met deze gegevens. Ze mag die niet zomaar aan derden doorgeven.

Het schoolpersoneel heeft de plicht om hulp te verlenen aan personen in nood. Ze kunnen daarvoor in de eerste plaats terecht bij de leerlingenbegeleiding en het CLB voor advies. Loopt de leerling een acuut gevaar door eigen toedoen (zelfdoding) of door toedoen van anderen (mishandeling, intrafamiliaal geweld ...), dan moet de directie of het CLB de bevoegde diensten inlichten. Dat is niet noodzakelijk een veiligheidsdienst. Je kan een persoon in nood ook helpen door een hulpverleningsinstantie in te schakelen.

Daarnaast stipuleren we, hoofdzakelijk met betrekking op het ondersteunend personeel het volgende.

Personeelsleden hebben het recht om met collega's, medewerkers, schoolbestuur, informatie uit te wisselen, ideeën te toetsen en hun standpunt te verdedigen.

Personeelsleden hebben ook het recht op vrijheid van meningsuiting ten aanzien van derden met betrekking tot de feiten waarvan zij kennis hebben uit hoofde van hun ambt.

Personeelsleden zijn wel verplicht om vertrouwelijke informatie geheim te houden. Dit betreft onder meer:

- 1) gegevens over het interne beraad dat aan een administratieve eindbeslissing voorafgaat zolang die eindbeslissing nog niet is genomen;
- 2) medische, fiscale, sociale of andere gegevens uit de persoonlijke levenssfeer;
- 3) vertrouwelijke commerciële, industriële of intellectuele gegevens.

## Openbaarheid van bestuur

### Dit omhelst volgende aspecten:

- \* Personeelsleden hebben het recht om met collega's en het schoolbestuur **informatie** uit te wisselen, **ideeën** te toetsen en hun **standpunten** te verdedigen.
- \* Als personeelslid heeft men het recht op **vrije meningsuiting**.
- \* Wanneer personen van de **pers** contact opnemen met het personeelslid over schoolaangelegenheden, verwijst het personeelslid hen door naar de directeur. Indien er specifieke wetgeving bestaat over de contacten met de pers over schoolaangelegenheden, primeert deze wetgeving boven deze deontologische code.
- \* Personeelsleden worden geacht om hun hiërarchische meerdere op de hoogte te brengen als zij bij de uitoefening van hun ambt misbruiken of misdrijven vaststellen, die desgevallend het dossier ook overmaakt, in eerste instantie ter kennisgeving, aan de bevoegde persoon/instantie. Dit zowel voor het welzijn van het schoolbestuur als van het personeelslid.
- \* Buiten de diensturen heeft het personeelslid als privépersoon de vrijheid om te publiceren, voordrachten te houden of op een andere manier de opgedane ervaring in de functie kenbaar te maken. Als privépersoon heeft hij of zij ook het volste recht om de eigen politieke overtuiging te uiten.
- \* Deelname aan sociale media brengt een aantal risico's met zich mee, die zowel voor het schoolbestuur als voor de personeelsleden gevolgen kunnen hebben. Belangrijk is altijd rekening te houden met de geldende wetgeving (GDPR) en ook op de sociale media de richtlijnen van de deontologische code in acht nemen. Ook op de sociale media zal het personeelslid alles vermijden wat het vertrouwen van het publiek kan schaden of afbreuk kan doen aan de eer of de waardigheid van zijn functie in het onderwijs.

### ARTIKEL 7: PROFESSIONALISME

Van personeelsleden wordt professionalisme verwacht.

Personeelsleden houden zich aan hun functiebeschrijving zoals opgesteld met hun evaluator. Personeelsleden stralen ten opzichte van iedereen een **positieve ingesteldheid** uit. Het personeelslid is **correct in zijn houding**. Zaken zoals **geweld, ongewenst seksueel gedrag en pestgedrag, zowel door woorden als door feitelijke handelingen en gedragingen, zijn verboden**.

### ARTIKEL 8: VERANTWOORD OMGAAN MET MIDDELEN VAN HET SCHOOLBESTUUR

- Het is verboden aan personeelsleden om technische middelen (kopieerapparaten, elektrische en mechanische machines, voertuigen, aanhangwagens, ....) die eigendom zijn van het schoolbestuur, te gebruiken voor persoonlijk gebruik en uit winstbejag. Uitzondering hierop zijn de toestellen die tegen betaling gebruikt kunnen worden.
- Op de school is e-mail, internet, en telefoon ter beschikking voor personeelsleden.

In principe kunnen deze zaken enkel worden aangewend voor professionele doeleinden. Uitzondering hierop is het GSM-gebruik bij directieleden die een vast bedrag gefinancierd krijgen vanuit het schoolbestuur. (GSM-reglement).

- Mailen en surfen zijn toegestaan hoofdzakelijk binnen de context van de opdracht volgens functiebeschrijving.
  - Ongeoorloofd en illegaal gebruik is niet toegestaan en omvat onder meer:
    - gebruik dat de infrastructuur te zwaar belast;
    - laakbare handelingen zoals het raadplegen of verspreiden van discriminerende, racistische en seksistische informatie;
    - versturen van berichten met de volgende inhoud:
      - berichten die obscene of beledigend zijn
      - berichten die in strijd zijn met de openbare orde
      - berichten die in strijd zijn met de goede zeden
      - berichten die het privéleven van iemand aantasten
      - berichten met discriminerende of xenofobische inslag of die daartoe aanzetten
      - versturen van kettingbrieven, virussen of valse virusmeldingen.
- Elk personeelslid is verantwoordelijk voor zijn eigen materiaal.

#### **ARTIKEL 9: WETTELIJKHEID & CORRECTHEID**

In de samenwerking tussen schoolbestuur en personeelsleden worden de wettelijke, reglementaire en lokale organisatieregels en afspraken gerespecteerd en nageleefd.

#### **Dit omhelst volgende aspecten:**

- Personeelsleden dienen altijd te handelen in overeenstemming met de **richtlijnen, wetten, decreten, reglementen en verordeningen** die van toepassing zijn op het grondgebied van Londerzeel en met de onderwijswetgeving.

#### **ARTIKEL 10: NALEVING, CONTROLE EN SANCTIONERING:**

De deontologische code maakt integraal deel uit van het arbeidsreglement en volgt ook de daarin gestipuleerde controle en sanctioneringsmaatregelen, rekening houdend met het decreet lokaal bestuur.

Deze deontologische code treedt in werking op de dag na de goedkeuring door de Raad voor maatschappelijk Welzijn en gemeenteraad.

Alle personeelsleden op wie deze gedragscode van toepassing is, ontvangen er een exemplaar van.