

## Provincieraadsbesluit

betreft **PROVINCIAAL ONDERWIJS**  
Aanpassing personeelsreglement voor de gesubsidieerde  
personeelsleden van de provinciale onderwijsinstellingen  
verslaggever de heer Peter Hertog

De Provincieraad,

Gelet op het Provinciedecreet, inzonderheid artikel 42, 43 en 101;

Gelet op de wet van 10 januari 2007 tot wijziging van de verschillende bepalingen betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk waaronder deze betreffende de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk;

Gelet op het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding;

Gelet op het decreet van 13 juli 2007 houdende dringende maatregelen met betrekking tot functiebeschrijving en evaluatie in het onderwijs;

Gelet op haar besluit van 5 april 2000 houdende vaststelling van het personeelsreglement voor de gesubsidieerde personeelsleden van de provinciale onderwijsinrichtingen, gewijzigd bij haar besluiten van 13 september 2000, 11 december 2003, 9 maart 2005 en 14 februari 2007;

Gelet op haar besluit van 13 december 2007 houdende oprichting van het Intern Verzelfstandigd Agentschap 'Provinciaal Onderwijs';

Gelet op het protocol van 3 juni 2008 van het bijzonder onderhandelingscomité voor het gesubsidieerd personeel van het provinciaal onderwijs;

Overwegende dat er aanpassingen aan het personeelsreglement voor de gesubsidieerde personeelsleden dienen te gebeuren gelet op o.a. gewijzigde reglementeringen;

Overwegende dat deze aanpassingen dienen goedgekeurd en bekrachtigd te worden;

./...

Gelet op het verslag van de Deputatie;

Na beraadslaging:

**besluit :**

**Artikel 1** – De tekst van het personeelsreglement voor de gesubsidieerde personeelsleden van de provinciale onderwijsinstellingen wordt vastgesteld als volgt:

## **PERSONEELSREGLEMENT VOOR DE GESUBSIDIEERDE PERSONEELSLEDEN VAN DE PROVINCIALE ONDERWIJSINSTELLINGEN**

### **HOOFDSTUK I – ALGEMENE BEPALINGEN**

#### **Artikel 1**

§ 1 Dit reglement is van toepassing op de gesubsidieerde leden van :

- het bestuurs- en onderwijzend personeel met inbegrip van de godsdienstleerkrachten ;
- het ondersteunend personeel ;
- het beleids- en ondersteunend personeel ;
- het paramedisch personeel ;
- het psychologisch, orthopedagogisch, sociaal en medisch personeel ;

tewerkgesteld in de provinciale onderwijsinstellingen van de provincie Oost-Vlaanderen.

§ 2 De rechtspositie van de personeelsleden bedoeld in § 1 wordt geregeld door het decreet rechtspositie personeelsleden gesubsidieerd onderwijs en de bepalingen van dit reglement.

#### **Artikel 2**

De personeelsleden worden tijdelijk aangesteld, belast met een mandaat, vast benoemd en ontslagen door de deputatie.

#### **Artikel 3**

**Elk personeelslid heeft een persoonlijk dossier, een evaluatiedossier en, eventueel, een tuchtdossier.**

./...

Hij mag **elk dossier** inzien en kan, na aanvraag bij de provinciegriffier, van elk stuk een afschrift of een kopie bekomen.

Opmerkingen betreffende de inhoud ervan kan hij schriftelijk via de provinciegriffier bij de deputatie laten kennen.

## **HOOFDSTUK II – RECHTEN, PLICHTEN EN ONVERENIGBAARHEDEN**

### **Artikel 4**

Dit hoofdstuk is van toepassing op de tijdelijk aangestelde en de vast benoemde personeelsleden.

#### **Afdeling 1 - Plichten**

### **Artikel 5**

De personeelsleden moeten het belang behartigen van het provinciaal onderwijs en van de instellingen waarin zij tewerkgesteld zijn. Zij behartigen daarenboven het belang van de leerlingen.

### **Artikel 6**

De personeelsleden vervullen de taken die hun worden opgedragen, persoonlijk en nauwgezet, met inachtneming van de verplichtingen welke hun door of krachtens de wet, het decreet of dit reglement en het besluit van indienstneming of bij dienstorder zijn opgelegd.

### **Artikel 7**

De personeelsleden zijn verantwoordelijk voor de tucht. Zij brengen de directie op de hoogte indien zij zware overtredingen en misbruiken vaststellen.

### **Artikel 8**

§ 1 De personeelsleden zijn er toe gehouden, zelfs buiten de dagen en uren waarop de school open is, de vergaderingen bij te wonen en deel te nemen aan andere werkzaamheden van de schoolse en opvoedende aard, die in het belang van het onderwijs door de directie of de inrichtende macht worden ingericht.

§ 2 De aanwezigheid van de personeelsleden op school is niet noodzakelijk beperkt tot hun uren (les)opdracht : onder meer voor de vervanging van afwezige of nog aan te stellen leerkrachten en voor bijschoolse activiteiten mag de directie op hen een beroep doen.

./...

#### **Artikel 9**

De leerkracht volbrengt nauwgezet de leeropdracht die hem ieder jaar wordt toegewezen ; hij is ertoe gehouden het opgelegd leerprogramma en de door de Provinciale Inspectie en Begeleiding Onderwijs en de directie verstrekte pedagogische richtlijnen na te leven.

De leerkracht dient de bestendige evolutie te volgen in het domein van de leerstof en van de onderwijsmethodiek en verder deze evolutie binnen verantwoorde grenzen in het onderwijs te betrekken.

#### **Artikel 10**

Elk personeelslid draagt als een goede huisvader zorg voor het hem toevertrouwd materiaal en staat in voor de goede orde in het hem toegewezen lokaal.

#### **Artikel 11**

§ 1 De personeelsleden moeten zich in hun dienstbetrekkingen en in de omgang met de leerlingen, de ouders van de leerlingen en het publiek op een correcte wijze gedragen.

De personeelsleden moeten alles vermijden wat het vertrouwen van het publiek kan schaden of afbreuk kan doen aan de eer of de waardigheid van hun functies in het onderwijs.

Het is de personeelsleden verboden rechtstreeks of door een tussenpersoon, zelfs buiten hun ambt doch omwille ervan, giften, geschenken, beloningen of enig ander voordeel aan te nemen.

§ 2 De personeelsleden mogen, zonder uitdrukkelijke instemming van de directie geen privé-les geven aan de leerlingen van de inrichting, wanneer ze zelf les geven aan de leerling of betrokken zijn bij de evaluatie van de leerling.

Zij mogen de leerlingen geen taken doen uitvoeren voor hen persoonlijk. Zij mogen de leerlingen de aankoop van boeken en andere schoolbenodigdheden niet opleggen, zonder toestemming van de directeur en het advies van de Provinciale Inspectie en Begeleiding Onderwijs.

#### **Artikel 12**

§ 1 Wanneer een personeelslid niet functioneert en wanneer dit duidelijk te wijten is aan middelenmisbruik (alcohol, medicatie, drugs, ...) zal de directeur van de school hem wijzen op het niet functioneren.

Onder middelenmisbruik dient te worden verstaan : het verlies van de voortdurende controle over zijn daden waardoor normaal functioneren onmogelijk wordt.

./...

§ 2 Wanneer deze problemen zich herhaaldelijk voordoen, wordt het personeelslid verplicht doorverwezen naar de sociale dienst van het provinciebestuur.

Er wordt het personeelslid de kans geboden om zich te laten begeleiden en verzorgen.

Daarnaast worden ook concrete schriftelijke afspraken gemaakt tussen de directeur, de sociale dienst en de betrokkene in verband met de nazorg.

§ 3 Wanneer het personeelslid dat niet functioneert, de directeur is, zal **het hoofd van het Iva Provinciaal Onderwijs** hem wijzen op het niet functioneren en in voorkomend geval de schriftelijke afspraken maken.

#### Artikel 13

De personeelsleden mogen hun gezag niet aanwenden voor politieke of commerciële doeleinden.

#### Artikel 14

Behoudens overmacht mogen de personeelsleden de uitoefening van hun ambt niet onderbreken zonder voorafgaande toestemming van de rechtstreekse hiërarchische overheid.

#### Artikel 15

De personeelsleden zijn ertoe gehouden het ambtsgeheim te bewaren.

#### Artikel 16

In de uitoefening van het ambt moeten de personeelsleden de verplichtingen, voortvloeiend uit de specificiteit van het opvoedingsproject naleven. Deze verplichtingen worden schriftelijk meegedeeld voor de indiensttreding en vastgelegd in het besluit van indiensttreding.

### Afdeling 2 – Onverenigbaarheden

#### Artikel 17

Met de hoedanigheid van personeelslid van het provinciaal onderwijs is onverenigbaar elke activiteit die hetzij door de betrokkene zelf, hetzij door een tussenpersoon, verricht wordt en die :

1. verhindert dat hij zijn ambtsplichten vervult ;
2. met de waardigheid van het ambt in strijd is ;
3. zijn onafhankelijkheid in het gedrang brengt of
4. een strijdigheid van belangen tot gevolg heeft.

./...

#### **Artikel 18**

De personeelsleden zijn gerechtigd, zonder uitdrukkelijke toestemming van de deputatie, andere beroepsactiviteiten uit te oefenen.

De personeelsleden zijn wel verplicht hiervan melding te maken aan de deputatie.

De deputatie kan de personeelsleden verplichten aan elke andere beroepsactiviteit een einde te maken, binnen de termijn, door haar vast te stellen, wanneer die, naar haar oordeel, van aard is om hun ambt in het onderwijs te schaden of daarmee onverenigbaar is.

#### **Artikel 19**

Het personeelslid dat een publiek mandaat aanvaardt, licht de deputatie hierover onmiddellijk in.

#### Afdeling 3 – Bescherming van de privacy

#### **Artikel 20**

Feiten uit het privé-leven die geen weerslag hebben op de relatie tussen de leerling en het personeelslid of op het schoolleven kunnen geen aanleiding geven tot een maatregel vanwege de inrichtende macht.

#### **Artikel 20bis**

**Foto's waarop een personeelslid individueel herkenbaar is doordat het van dichtbij en alleen of in beperkte groep gefotografeerd is, en privé-gegevens, kunnen slechts openbaar gemaakt worden met toestemming van het betrokken personeelslid.**

#### Afdeling 4 – Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

#### **Artikel 21**

De personeelsleden hebben het recht met waardigheid behandeld te worden. Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk kunnen niet toegelaten of getolereerd worden.

De personeelsleden moeten afzien van elk geweld, pesterij en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

./...

#### Artikel 22

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

Onder pesterijen op het werk wordt verstaan **meerdere gelijkaardige of uiteenlopende onrechtmatige gedragingen, buiten of binnen de onderwijsinstelling, 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 andere persoon, waarop de wet van toepassing is, 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. Deze gedragingen kunnen inzonderheid verband houden met godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd, seksuele geaardheid, geslacht, ras of etnische afstamming.**

Onder ongewenst seksueel gedrag op het werk wordt verstaan elke vorm van **ongewenst** verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag **met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.**

#### Afdeling 5 – Recht op vorming

#### Artikel 23

Elk personeelslid kan, vrijwillig of in opdracht, deelnemen aan vormings- en opleidingsinitiatieven om de kwaliteit van het provinciaal onderwijs en zijn persoonlijke bijdrage daartoe op peil te houden en te vergroten. Van het personeelslid wordt immers verwacht dat hij de kennis en de kunde op basis waarvan hij werd aangeworven op peil houdt.

Dergelijke opleidingen kunnen bestaan uit reguliere lessenreeksen, avond- en weekendcursussen, studiedagen, colloquia, symposia, enz.

#### Artikel 24

Enkel de verdere opleiding die nuttig is voor de functie kan in aanmerking worden genomen.

./...

#### Artikel 25

De directie beslist, in uitvoering van het nascholingsplan en binnen het door de inrichtende macht aan de school toegekende budget, over de aanvragen om deel te nemen aan vormings- en opleidingsinitiatieven en over de eventuele tegemoetkoming in de deelnamekosten.

Op het einde van het schooljaar stuurt zij een **evaluerend** overzicht van de gevolgde opleidingen door naar **het hoofd van het Iva Provinciaal Onderwijs**.

#### Artikel 26

Zodra de toestemming verleend is, schrijft het betrokken personeelslid zichzelf in.

#### Artikel 27

*geschrapt bij Provincieraadsbesluit van 14 februari 2007*

#### Afdeling 6 – Verenigingen

#### Artikel 28

Wanneer personeelsleden binnen de school een vereniging of groepering willen oprichten, leggen zij hun voorstel voor aan de directeur. Deze legt het, met zijn advies, voor aan de deputatie.

De statuten, de agenda's, de processen-verbaal van de zittingen, de programma's van de feestelijkheden en de publicaties van alle aard die door deze groeperingen worden opgesteld, worden vooraf voor goedkeuring voorgelegd aan de directeur. De directeur houdt hiervan een archief bij op de school.



./...

## HOOFDSTUK III - WERVING

### Artikel 29

De wervingsambten worden uitgeoefend door personeelsleden die ofwel tijdelijk aangesteld ofwel vast benoemd zijn.

### Afdeling 1 : Tijdelijke aanstelling en tijdelijke personeelsleden

### Artikel 30

In de gevallen waarin een nieuw personeelslid tijdelijk dient aangesteld te worden, wordt voorrang gegeven aan een kandidaat die een **schriftelijke of elektronische** sollicitatie heeft ingediend.

### Artikel 31

Wanneer er door de toepassing van het decreet rechtspositie personeelsleden gesubsidieerd onderwijs meerdere kandidaten zijn voor een tijdelijke aanstelling, beslist de deputatie.  
Bij haar beslissing houdt de deputatie onder andere rekening met de beoordeling **of de evaluatie** en de ambtsanciënniteit in het Provinciaal Onderwijs van Oost-Vlaanderen.

### Artikel 32

**Tot 1 september 2009** maakt de directeur, in **de instellingen voor buitengewoon lager onderwijs**, op het einde van iedere ononderbroken activiteitsperiode van ten minste één maand en ten minste op het einde van ieder schooljaar een gemotiveerd verslag op over de manier, waarop het tijdelijk aangesteld personeelslid zich van zijn taak heeft gekweten.

Ook een lid van de Provinciale Inspectie en Begeleiding Onderwijs kan een gemotiveerd verslag opmaken.

Dit verslag moet aan de betrokkene worden voorgelegd ; deze viseert het en dateert zijn visum. De belanghebbende bezorgt het aldus geïviseerd verslag binnen de 7 kalenderdagen terug aan de directeur.

Oordeelt de betrokkene dat het verslag niet gegrond is, dan maakt hij daarvan gemotiveerde melding in zijn visum.

Dit verslag wordt meegedeeld aan de deputatie en vervolgens gevoegd bij het persoonlijk dossier van het personeelslid.

In de beoordeling van de godsdienstleerkrachten en de leerkrachten niet-confessionele zedenleer mag geen rekening gehouden worden met de beroepsbekwaamheid en de pedagogische bekwaamheid van de betrokkene.

./...

Deze zijn bij uitsluiting zaak van de afgevaardigde van de betrokken godsdienst of de bevoegde instantie van de niet-confessionele zedenleer.

## Afdeling 2 : Benoeming in vast verband

### Artikel 33

Een personeelslid kan slechts vast benoemd worden in een wervingsambt indien hij op het ogenblik van de benoeming voldoet aan de voorwaarden bepaald in het decreet rechtspositie personeelsleden gesubsidieerd onderwijs en daarenboven voldoende dienstanciënniteit heeft in het Provinciaal Onderwijs van Oost-Vlaanderen. Deze dienstanciënniteit bedraagt :

- ofwel 720 dagen voor wat de instellingen betreft die niet tot een scholengemeenschap behoren :
- ofwel 360 dagen, waarvan 240 effectief gepresteerd, voor wat de instellingen betreft die tot een scholengemeenschap behoren. In dit geval moet het personeelslid tevens 720 dagen dienstanciënniteit hebben in de betrokken scholengemeenschap.

### Artikel 34

Het personeelslid kandideert voor een vaste benoeming in één of meerdere betrekkingen door middel van het door de inrichtende macht voorgeschreven formulier.

### Artikel 35

Wanneer er na de toepassing van het decreet rechtspositie personeelsleden gesubsidieerd onderwijs meerdere kandidaten voor een vacant verklaarde betrekking zijn, beslist de deputatie.

Bij haar beslissing houdt de deputatie onder andere rekening met de beoordeling of **de evaluatie** en met de ambtsanciënniteit in het Provinciaal Onderwijs van Oost-Vlaanderen.

/...

## HOOFDSTUK IV – SELECTIE EN BEVORDERING

### Artikel 36

§ 1 Het personeelslid moet, om tijdelijk aangesteld te worden in een vacant selectie- of bevorderingsambt of om belast te worden met een mandaat van directeur in een vacante betrekking, aan de volgende voorwaarden voldoen :

1. op het ogenblik van het vacant worden van de betrekking **ten minste 1 440 dagen dienstanciënniteit hebben** in het Provinciaal Onderwijs van Oost-Vlaanderen ;
2. zich kandidaat hebben gesteld in de vorm en binnen de termijn vermeld in de oproep tot de kandidaten ;
3. geslaagd zijn in de proef door de deputatie opgelegd.

Bij ontstentenis van geldige kandidaturen voor deze interne oproep, of wanneer geen enkele kandidaat geslaagd is in de proef door de deputatie opgelegd, wordt er gedurende ten minste veertien dagen een oproep gedaan die gepubliceerd wordt in minstens drie in de gehele provincie verschijnende kranten. Om aangesteld te worden in het selectie- of bevorderingsambt of belast te worden met het mandaat van directeur, moet de kandidaat aan de volgende voorwaarden voldoen :

1. zich kandidaat hebben gesteld in de vorm en binnen de termijn vermeld in de oproep tot de kandidaten ;
2. geslaagd zijn in de proef door de deputatie opgelegd.

§ 2 Wanneer het personeelslid één jaar tijdelijk aangesteld is in een vacant selectie- of bevorderingsambt wordt het **geëvalueerd**. Wanneer het personeelslid een **evaluatie zonder eindconclusie onvoldoende** krijgt, wordt het in vast verband benoemd. Wanneer het personeelslid **een evaluatie met eindconclusie onvoldoende** krijgt, blijft het tijdelijk aangesteld. In dit geval wordt het personeelslid opnieuw **geëvalueerd** op het einde van het tweede volledige schooljaar dat het tijdelijk aangesteld is in een vacant selectie- of bevorderingsambt. **Bij een evaluatie zonder eindconclusie onvoldoende**, wordt het personeelslid in vast verband benoemd. **Bij een evaluatie met eindconclusie onvoldoende**, wordt de tijdelijke aanstelling beëindigd.

§ 3 De bepalingen van §1 en 2 zijn niet van toepassing in de gevallen geregeld in artikel 44 § 1 en 2 van het decreet rechtspositieregeling personeelsleden gesubsidieerd onderwijs.

### Artikel 37

De proef bestaat uit een **schriftelijk en een mondeling gedeelte**. **In het schriftelijk gedeelte behandelt de kandidaat een onderwijskundig onderwerp gerelateerd aan de vacature.**

./...

In het mondelinge gedeelte geeft hij **onder andere een toelichting over het schriftelijk gedeelte en over zijn ingediende dossier**. Uit het mondelinge gedeelte moet blijken dat hij de menselijke eigenschappen, alsook de nodige aanleg en beroepskennis bezit vereist door de waardigheid en de verantwoordelijkheid eigen aan de functie.

#### **Artikel 38**

De beoordeling van de proef gebeurt door een commissie die als volgt wordt samengesteld door de deputatie :

1° een voorzitter, onderwijsdeskundige ;

2° minstens 4 deskundigen in functie van de vacante betrekking, **onder wie, voor alle ambten behalve voor het ambt van directeur, de directeur van de school van de vacante betrekking**. Eén van deze deskundigen wordt aangesteld als ondervoorzitter.

**Het hoofd van het Iva Provinciaal Onderwijs maakt als onderwijsdeskundige deel uit van de commissie zoals hierboven samengesteld.**

Bij de deskundigen zijn beide geslachten vertegenwoordigd **en zijn er minstens 2 externe deskundigen**.

De secretaris van de commissie heeft geen stemrecht noch beoordelingsbevoegdheid en is een personeelslid van niveau A behorend tot de centrale onderwijsadministratie.

#### **Artikel 39**

De commissie kan geldig beraadslagen wanneer minstens drievierde van de stemgerechtigde leden aanwezig zijn.  
De commissie beslist collegiaal.

#### **Artikel 40**

Een lid van de commissie mag niet aan de beraadslaging van de commissie deelnemen indien een kandidaat de echtgeno(o)t(e) is of een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad is.

#### **Artikel 41**

De raadsleden, de leden van de deputatie en de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer bij de proef aanwezig zijn.

Zij mogen niet aanwezig zijn bij de deliberatie.

De afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen hun opmerkingen over het verloop van de proef doen aantekenen in een bijlage bij het proces-verbaal.

./...

#### **Artikel 42**

**Het mondeling gedeelte van de proef staat op 60 punten, het schriftelijk gedeelte op 40 punten.**

**Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten 50 procent behalen op elk gedeelte en 60 procent op de totaliteit.**

#### **Artikel 43**

Van de proef wordt een proces-verbaal opgemaakt en ondertekend door de leden van de commissie.

#### **Artikel 44**

§ 1 De kandidaten worden uiterlijk 30 dagen na het proces-verbaal schriftelijk op de hoogte gebracht van hun resultaat, onder de vorm van de mededeling of zij al dan niet geslaagd zijn.

§ 2 De geslaagden wordt bovendien hun rangschikking meegedeeld indien artikel 47 van toepassing is.

#### **Artikel 45**

De eindrangschikking van de volledige proef wordt opgemaakt volgens het behaalde aantal punten.

#### **Artikel 46**

De kandidaten kunnen op schriftelijke aanvraag bij de provinciegriffier inzage krijgen in hun proefdocumenten (het persoonlijk dossier bedoeld in artikel 37 en het proces-verbaal vermeld in artikel 43).

#### **Artikel 47**

De deputatie kan voor de betrekkingen wervingsreserves aanleggen. Zij beslist daartoe bij het vacant verklaren van een betrekking.

De geldigheidsduur van een wervingsreserve is 1 jaar.

De geldigheidsduur van de wervingsreserve begint te lopen vanaf de datum waarop het proces-verbaal is afgesloten.

Alle geslaagde kandidaten worden in de wervingsreserve opgenomen.

./...

#### **Artikel 47bis**

**§ 1 Een tijdelijke aanstelling voor minder dan zes maanden in een niet-vacante betrekking van een selectie- of bevorderingsambt dient voorafgegaan te worden door een interne oproep in de desbetreffende school indien er geen vervanging mogelijk is door een personeelslid aangesteld in een onderliggend selectie- of bevorderingsambt of indien er meer dan één personeelslid aangesteld is in een onderliggend selectie- of bevorderingsambt.**

De interne oproep wordt gevolgd door een mondelinge selectieproef georganiseerd door het hoofd van het Iva Provinciaal Onderwijs. Van deze proef wordt een proces-verbaal opgemaakt.

**§ 2 Een tijdelijke aanstelling voor zes maanden of voor meer dan zes maanden in een niet-vacante betrekking van een selectie- of bevorderingsambt dient voorafgegaan te worden door een interne oproep in het volledige Provinciaal Onderwijs.**

De interne oproep wordt gevolgd door een mondelinge selectieproef georganiseerd door het hoofd van het Iva Provinciaal Onderwijs. Van deze proef wordt een proces-verbaal opgemaakt.

**§ 3 Een tijdelijke aanstelling als technisch adviseur-coördinator of als technisch adviseur, ontstaan door de samenvoeging binnen de scholengemeenschap van de niet-aangewende wekelijkse urenleraar, ingericht als praktische vakken, en de niet-aangewende wekelijkse lessen, ingericht als uren beroepsgerichte vorming, dient voorafgegaan te worden door een interne oproep in het volledige Provinciaal Onderwijs.**

De interne oproep wordt gevolgd door een mondelinge selectieproef georganiseerd door het hoofd van het Iva Provinciaal Onderwijs. Van deze proef wordt een proces-verbaal opgemaakt.

**§ 4 De geldigheidsduur van de lijst met geslaagde kandidaten bedraagt één jaar vanaf de datum waarop het proces-verbaal is afgesloten.**

#### **HOOFDSTUK IVbis – MANDAAT VAN ALGEMEEN DIRECTEUR**

##### **Artikel 47ter**

Om belast te worden met het mandaat van algemeen directeur moet het personeelslid :

- vast benoemd zijn als directeur in het Provinciaal Onderwijs van Oost-Vlaanderen ;
- vier jaar dienstanciënniteit hebben in het ambt van directeur ;
- zich kandidaat hebben gesteld in de vorm en binnen de termijn vermeld in de oproep tot de kandidaten ;
- geslaagd zijn in de proef door de deputatie opgelegd.

./...

#### Artikel 47quater

Het mandaat van algemeen directeur duurt vier jaar.

#### Artikel 47quinquies

Het personeelslid dat belast is met het mandaat van algemeen directeur kan op 1 september vrijwillig afzien van het mandaat. Hij deelt dit per aangetekende brief mee aan de inrichtende macht, vóór 1 april van hetzelfde jaar.

In onderling overleg kan van beide data worden afgeweken.

#### Artikel 47sexies

De proef vermeld in artikel 47bis gebeurt overeenkomstig de bepalingen vermeld in artikels 37 tot en met 47.

### **HOOFDSTUK V – WIJZIGING VAN AFFECTATIE IN WERVINGSAMBTEN**

#### Artikel 48

Wijziging van affectatie geschiedt op verzoek van het personeelslid of in het belang van de dienst.

Wijziging van affectatie van een godsdienstleerkracht en een leerkracht niet-confessionele zedenleer kan enkel geschieden met instemming van de bevoegde instantie van de betrokken godsdienst of de niet-confessionele zedenleer.

#### Artikel 49

§ 1 Een vacante betrekking kan aan het personeelslid dat erom verzoekt, bij wijziging van affectatie worden toegewezen.

**Een nieuwe affectatie is enkel mogelijk in een betrekking die niet ingenomen moet worden door een personeelslid dat tijdelijk aangesteld is van doorlopende duur.**

§ 2 Het verzoek tot wijziging van affectatie van personeelsleden dient per aangetekend schrijven gericht te worden tot de inrichtende macht, jaarlijks vóór 30 juni.

§ 3 De twee betrokken schooldirecties en de Provinciale Inspectie en Begeleiding Onderwijs zullen advies uitbrengen.

§ 4 Ingeval verscheidene personeelsleden om wijziging van affectatie verzoeken naar een zelfde betrekking, wordt, na toepassing van § 3, prioriteit verleend aan het personeelslid met de grootste dienstanciënniteit in het Provinciaal Onderwijs van Oost-Vlaanderen.

./...

Bij gelijke dienstanciënniteit wordt voorrang verleend aan het personeelslid met de grootste ambtsanciënniteit, en bij gelijke ambtsanciënniteit aan het oudste personeelslid.

#### Artikel 50

§ 1 Wijziging van affectatie in het belang van de dienst is een maatregel van orde en dus geen tuchtmaatregel.

Deze maatregel kan slechts worden toegepast nadat is vastgesteld dat de minimale verstandhouding die voor de goede werking van het onderwijs nodig is, blijvend verstoord is.

§ 2 Uit een administratief onderzoek waarbij alle betrokken partijen moeten worden gehoord, moet blijken of de overplaatsing in het belang van de dienst verantwoord is en welk personeelslid of welke personeelsleden best worden overgeplaatst om de problemen in de instelling op te heffen. Het onderzoek wordt uitgevoerd door **het hoofd van het Iva Provinciaal Onderwijs**, op vraag van de deputatie.

§ 3 De eindbeslissing wordt genomen door de deputatie, nadat zij de betrokken personeelsleden gehoord heeft.

### HOOFDSTUK Vbis – FUNCTIEBESCHRIJVING

#### Artikel 50bis

Er wordt een functiebeschrijving opgesteld voor elk personeelslid **dat aangesteld is voor meer dan 104 dagen.**

#### Artikel 50ter

De deputatie duidt voor ieder personeelslid twee evaluatoren aan.  
**Voor de directeur is het hoofd van het Iva de enige evaluator.**

#### Artikel 50quater

Als de eerste evaluator en het personeelslid het niet eens raken over de functiebeschrijving of bepaalde onderdelen ervan, beslist de deputatie, **desgevallend na advies van de tweede evaluator.** De deputatie hoort vooraf de evaluatoren en het personeelslid.



./...

## **HOOFDSTUK VI - EVALUATIE**

### **Artikel 51**

De personeelsleden die tijdelijk zijn aangesteld voor bepaalde duur voor meer dan 104 dagen, worden jaarlijks geëvalueerd.

Zijn zij tijdelijk aangesteld voor bepaalde duur in niet-vacante betrekkingen dan worden zij geëvalueerd op het einde van de ononderbroken periode van aanstellingen in hetzelfde ambt in dezelfde instelling.

Zijn zij tijdelijk aangesteld voor bepaalde duur in vacante betrekkingen dan worden zij geëvalueerd één maand voor het einde van het schooljaar.

Verwerven zij op 1 september van het daaropvolgende schooljaar het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur dan worden zij vóór de paasvakantie geëvalueerd.

### **Artikel 51bis**

De deputatie beslist over de formulieren die gebruikt worden tijdens de evaluatieprocedure.

## **HOOFDSTUK VII – ADMINISTRATIEVE STANDEN**

Afdeling 1 : Dienstactiviteit

Onderafdeling 1 : Vakantieverlof

### **Artikel 52**

De leden van het bestuurspersoneel genieten een jaarlijks vakantieverlof, vastgesteld als volgt :

- a) herfstvakantie : 1 week
- b) kerstvakantie : 2 weken
- c) krokusvakantie : 1 week
- d) paasvakantie : 2 weken
- e) zomervakantie : van 6 juli tot 15 augustus

./...

#### Artikel 53

De leden van het onderwijzend personeel en de beleidsmedewerkers genieten een jaarlijks vakantieverlof vastgesteld als volgt :

- a) herfstvakantie : 1 week
- b) kerstvakantie : 2 weken
- c) krokusvakantie : 1 week
- d) paasvakantie : 2 weken
- e) zomervakantie : van 1 juli tot 31 augustus, waarbij de periode van 6 juli tot 15 augustus niet onderbroken wordt.

Buiten deze periode moet de gevergdde aanwezigheid op de school tot een minimum herleid worden en mag zij niet meer dan drie dagen bedragen, waarbij een begonnen dag gelijk is aan één dag. **Deze drie dagen mogen over maximum 2 weken gespreid worden.**

De aanwezigheden die voorzienbaar zijn, moeten onderhandeld worden in het basis- of tussenoverlegcomité vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

#### Artikel 54

**De administratieve medewerkers in het volwassenenonderwijs en de opvoeders** genieten een jaarlijks vakantieverlof, vastgesteld als volgt :

- a) herfstvakantie : 1 week
- b) kerstvakantie : 2 weken
- c) krokusvakantie : 1 week
- d) paasvakantie : 2 weken
- e) zomervakantie :
  - personeelsleden met weddeschaal 106 : van 6 juli tot 15 augustus
  - de overige personeelsleden : van 1 juli tot 25 augustus of van 6 juli tot 31 augustus

#### Artikel 55

De leden van het paramedisch personeel en van het psychologisch, orthopedagogisch, sociaal en medisch personeel genieten een jaarlijks vakantieverlof, vastgesteld als volgt :

- a) herfstvakantie : 1 week ;
- b) kerstvakantie : 2 weken ;
- c) krokusvakantie : 1 week ;
- d) paasvakantie : 2 weken ;
- e) zomervakantie : van 1 juli tot 31 augustus, waarbij de periode van 6 juli tot 15 augustus niet onderbroken wordt.

Buiten deze periode moet de gevergdde aanwezigheid op de school tot een minimum herleid worden en mag zij niet meer dan drie dagen bedragen, waarbij een begonnen dag gelijk is aan één dag. **Deze drie dagen mogen over maximum 2 weken gespreid worden.**

De aanwezigheden die voorzienbaar zijn, moeten onderhandeld worden in het basis- of tussenoverlegcomité vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

./...

## Artikel 56

§ 1 De administratieve medewerkers in het voltijds onderwijs hebben jaarlijks recht op  
26 vakantiedagen.  
Dit aantal wordt verhoogd met 1 voor het personeelslid tussen 45 en 49 jaar en met  
2 vanaf 50 jaar.

Wanneer een personeelslid slechts gedurende een gedeelte van het jaar in dienstactiviteit is, wanneer hij geen volledige wekelijkse prestaties verstrekt, wanneer hij zijn wekelijkse prestaties niet volledig verstrekt of indien hem een verlof voor verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen is toegestaan of hij met verlof is voor verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheden, wordt het jaarlijks vakantieverlof in evenredige mate verminderd.

Indien het aldus berekende aantal vakantiedagen geen geheel getal vormt, wordt het afgerond naar de onmiddellijk hogere eenheid.

Vanaf de leeftijd van 60 jaar krijgen de administratieve medewerkers per levensjaar  
1 bijkomende vakantiedag die niet in evenredige mate wordt verminderd.

Op 60 : 1 werkdag  
Op 61 : 2 werkdagen  
Op 62 : 3 werkdagen  
Op 63 : 4 werkdagen  
Op 64 : 5 werkdagen

§ 2 De administratieve medewerkers in het voltijds onderwijs hebben vakantie op volgende wettelijke feestdagen :

1 januari	21 juli
Paasmaandag	O.L.V. Hemelvaart
1 mei	1 november
O.L.H.Hemelvaart	11 november
Pinkstermaandag	25 december

Daarenboven hebben zij vakantie op volgende reglementaire feestdagen :  
11 juli,  
2 november, 15 november en 26 december.

§ 3 De administratieve medewerkers in het voltijds onderwijs hebben recht op statutaire vakantiedagen waarop de regels van de dienstvrijstelling van toepassing zijn.

Meer bepaald wordt dienstvrijstelling verleend :

- de namiddagen van de werkdagen tijdens de week van de Gentse Feesten ;
- de periode tussen Kerstmis en Nieuwjaar voor zover er geen feestdagen zoals bedoeld in § 6 zijn en in elk geval beperkt tot 2 werkdagen.
- en 's namiddags de eerste werkdag van het jaar.

./...

- § 4 Het personeelslid dat niet tot dienstprestaties gehouden is op de in de paragrafen 2 en 3 vermelde dagen heeft geen recht op inhaalverlof.
- § 5 Het personeelslid dat verplicht is, ingevolge de werktijdregeling, om op 1 van de in paragrafen 2 en 3 vermelde dagen te werken, krijgt in evenredige mate compensatieverlof dat onder dezelfde voorwaarden als de jaarlijkse vakantiedagen kan genomen worden.  
Het compensatieverlof bedraagt :
- 125 % voor zaterdagprestaties ;
  - 150 % voor prestaties op zaterdagavond (begonnen na 18.00 u en tot vóór 22.00 u) ;
  - 175 % voor prestaties op zaterdagnacht (begonnen na 22.00 u) ;
  - 200 % voor zondagprestaties
- § 6 Feestdagen die in het weekend vallen worden gecompenseerd op de data die na overleg met de representatieve vakorganisaties worden vastgelegd bij voorkeur op brugdagen en in de periode tussen Kerst en Nieuwjaar.  
Het aantal compensatiedagen wordt niet verminderd voor iemand die deeltijds werkt.  
Wie niet werkt op de compensatiedag mag hem bij het jaarlijks vakantieverlof voegen.
- § 7 Tijdens de zomervakantie nemen de administratieve medewerkers van het voltijds onderwijs drie opeenvolgende weken verlof, in de periode die bepaald wordt door de directie van de school, en afhankelijk is van de periode van sluiting van de school. Eén van de drie opeenvolgende weken, is de week van de Gentse Feesten. De directie van de school deelt de gezamenlijke verlofperiode jaarlijks vóór 1 januari aan de personeelsleden mee.**

./...

Onderafdeling 2 : Toekennen van verlof

**Artikel 57**

- § 1 Het omstandigheidsverlof en het uitzonderlijk verlof wegens overmacht worden aan de personeelsleden van de instelling toegekend door de directie.  
Dezelfde verloven worden aan de directie toegekend door **het hoofd van het Iva Provinciaal Onderwijs**, die hiervan een register bijhoudt.
- § 2 Het vakantieverlof van de personeelsleden vermeld in artikel 54, wordt vastgesteld door de directie.  
Het vakantieverlof van de personeelsleden vermeld in artikel 56 wordt toegekend door de directie.
- § 3 **Het hoofd van het Iva Provinciaal Onderwijs kent volgende verloven toe :**
- a) **het borstvoedingsverlof;**
  - b) **het verlof voor de opvang van kinderen met het oog op adoptie of pleegvoogdij;**
  - c) **het verlof voor verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen;**
  - d) **het verlof om een ambt uit te oefenen in een ministerieel kabinet;**
  - e) **het permanent syndicaal verlof;**
  - f) **het verlof wegens bijzondere opdracht of verlof wegens opdracht;**
  - g) **het verlof om prestaties te verrichten ten behoeve van, in de wetgevende vergaderingen van de staat en van de gemeenschappen of gewesten, erkende politieke groepen of ten behoeve van de voorzitters van deze groepen;**
  - h) **de loopbaanonderbreking;**
  - i) **het verlof om tijdelijk een andere opdracht op te nemen bij een andere inrichtende macht.**

**De deputatie kent het verlof toe om tijdelijk een andere opdracht op te nemen in het Provinciaal Onderwijs van Oost-Vlaanderen.**

**De betrokken schooldirecties brengen advies uit.**

**Voorzienbare verloven die starten op 1 september moeten worden aangevraagd vóór 1 juni.**

**Voorzienbare verloven die starten in de loop van het schooljaar moeten één maand voor hun aanvang worden aangevraagd.**

./...

#### Artikel 57bis

Aan de vastbenoemde personeelsleden kan **het hoofd van het Iva Provinciaal Onderwijs** een verlof om tijdelijk een andere opdracht op te nemen bij een andere inrichtende macht toestaan voor maximum vijf jaar.

#### Afdeling 2 : Non-activiteit

#### Artikel 58

Het hoofd van het Iva Provinciaal Onderwijs kent aan de personeelsleden de stand non-activiteit toe in de volgende gevallen :

- a) wanneer zij in vredestijd sommige militaire prestaties vervullen of voor de civiele bescherming of voor taken van openbaar nut aangewezen worden op grond van de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden;
- b) bij een afwezigheid van lange duur gewettigd door familiale redenen;
- c) bij een afwezigheid voor verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheid;
- d) bij politiek verlof.

De betrokken schooldirecties brengen advies uit.

Voorzienbare afwezigheden die starten op 1 september moeten worden aangevraagd vóór 1 juni.

Voorzienbare afwezigheden die starten in de loop van het schooljaar moeten één maand voor hun aanvang worden aangevraagd.

De deputatie kent de stand non-activiteit toe in de volgende gevallen :

- a) wanneer het ambt dat het als vastbenoemd personeelslid uitoefent niet langer beschouwd kan worden als hoofdamt in de zin van de bezoldigingsregeling die op hem van toepassing is;
- b) bij ongewettigde afwezigheid.

#### Afdeling 3 : Terbeschikkingstelling

#### Artikel 59

Het hoofd van het Iva Provinciaal Onderwijs kent volgende terbeschikkingstellingen toe :

- a) de terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden;
- b) de terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden voorafgaand aan het rustpensioen;
- c) de terbeschikkingstelling ten behoeve van jeugdorganisaties.

./...

**De betrokken schooldirecties brengen advies uit.**

**Voorzienbare terbeschikkingstellingen die starten op 1 september moeten worden aangevraagd vóór 1 juni.**

**Voorzienbare terbeschikkingstellingen die starten in de loop van het schooljaar moeten één maand voor hun aanvang worden aangevraagd. De terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden voorafgaand aan het rustpensioen moet ten minste 4 maanden op voorhand worden aangevraagd.**

**Het hoofd van het Iva Provinciaal Onderwijs kent tevens de terbeschikkingstelling wegens ziekte of gebrekkigheid toe.**

**De deputatie beslist over de volgende terbeschikkingstellingen :**

- a) de terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking;**
- b) de terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst.**

Onderafdeling A : Terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking van personeelsleden in bijbetrekking.

**Artikel 60**

§ 1 De vastbenoemde personeelsleden in bijbetrekking die hun volledige opdracht of een deel van hun opdracht verliezen, worden, ter beschikking gesteld wegens ontstentenis van betrekking.

De terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking moet ten laste komen van de vastbenoemde titularis in hetzelfde ambt met de kleinste dienstanciënniteit.

De wegens ontstentenis van betrekking ter beschikking gestelde personeelsleden in bijbetrekking hebben geen recht op wachtwedde.

Zij hebben, na de wegens ontstentenis van betrekking ter beschikking gestelde personeelsleden in hoofdamt en de personeelsleden die recht hebben op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur in hoofdamt, bij voorrang recht op reffectatie en wedertewerkstelling.

Wanneer verscheidene personeelsleden ter beschikking gesteld zijn, wordt het personeelslid met de grootste dienstanciënniteit eerst opnieuw in dienst geroepen en bij gelijke dienstanciënniteit, degene die de grootste ambtsanciënniteit heeft.

Is de ambtsanciënniteit gelijk dan wordt aan het oudste personeelslid eerst een betrekking toegewezen.

§ 2 Voor de toepassing van dit artikel wordt voor de berekening van de dienst- en ambtsanciënniteit enkel rekening gehouden met de diensten in bijbetrekking verstrekt in het Provinciaal Onderwijs van Oost-Vlaanderen.

./...

§ 3 Voor de begrippen "hetzelfde ambt", "reffectatie" en "wedertewerkstelling" gelden de bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 29 april 1992 betreffende de terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking, de reffectatie, de wedertewerkstelling en de toekenning van een wachtgeld of wachtgeldtoelage.

Onderafdeling B : Terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst.

#### Artikel 61

De terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst geschiedt op gemotiveerd voorstel van de directeur.  
De terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst van de directeur geschiedt op een gemotiveerd voorstel van **het hoofd van het Iva Provinciaal Onderwijs**.

#### Artikel 62

Het voorstel wordt zonder uitstel ter kennis gebracht van het personeelslid.

Deze viseert het voorstel, dateert zijn visum en bezorgt het aldus geviseerde voorstel binnen 7 kalenderdagen terug aan de directeur. Oordeelt het personeelslid het voorstel niet gegrond, dan maakt hij daarvan melding in het visum.

#### Artikel 63

De directeur stuurt het geviseerde voorstel onmiddellijk door aan de deputatie.

#### Artikel 64

Indien de deputatie beslist het voorstel in aanmerking te nemen, wordt dit onmiddellijk bij aangetekende brief aan het personeelslid meegedeeld.

#### Artikel 65

*wordt geschrapt*

#### Artikel 66

*wordt geschrapt*



./...

#### **Artikel 67**

*wordt geschrapt.*

#### **Artikel 68**

Vooraleer de deputatie beslist het voorstel te verwerpen of het personeelslid ter beschikking te stellen, dient zij de betrokkene te horen.

#### **Artikel 69**

De oproeping van het personeelslid om voor de deputatie te verschijnen moet betekend worden bij een ter post aangetekende brief.

Deze brief vermeldt bovendien de plaats waar en de termijn waarbinnen het dossier betreffende het voorstel tot terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst door het personeelslid kan ingezien worden. Het personeelslid moet hiervoor beschikken over een termijn van tenminste 10 werkdagen na ontvangst van de oproepingsbrief.

#### **Artikel 70**

- § 1 Het personeelslid mag zich tijdens het verhoor laten bijstaan door een persoon naar keuze.
- § 2 De deputatie kan ter zitting elk ander persoon horen indien zij het nuttig acht en moet op verzoek van het personeelslid getuigen horen. Het horen van getuigen gebeurt in aanwezigheid van het personeelslid.

#### **Artikel 71**

- § 1 Van de hoorzitting wordt een proces-verbaal opgemaakt, dat getrouw de verklaringen van het personeelslid weergeeft.
- § 2 Indien het proces-verbaal op het einde van de hoorzitting wordt opgemaakt, wordt er onmiddellijk voorlezing van gedaan en wordt de betrokkene verzocht het te ondertekenen.  
  
Indien het proces-verbaal na de hoorzitting wordt opgemaakt, wordt het binnen 10 werkdagen na de hoorzitting aan het personeelslid meegedeeld met het verzoek het te ondertekenen.
- § 3 De betrokkene kan bij de ondertekening voorbehoud formuleren. Indien hij weigert te ondertekenen, wordt daarvan melding gemaakt op het proces-verbaal. Deze melding wordt door 2 getuigen ter bevestiging ondertekend.
- § 4 Indien de betrokkene schriftelijk afstand heeft gedaan van de hoorzitting of zich niet aanmeldt op de hoorzitting, wordt hetzij een proces-verbaal van afstand, hetzij een proces-verbaal van niet-verschijnen opgemaakt.

./...

#### **Artikel 72**

De deputatie beslist onverwijld en in elk geval uiterlijk binnen 6 weken na het opmaken van het proces-verbaal van verhoor of van niet-verschijnen. De beslissing wordt met redenen omkleed.

#### **Artikel 73**

Indien de betrokkene ofschoon behoorlijk opgeroepen, niet op de hoorzitting verschijnt, beslist de deputatie bij verstek.

Het personeelslid kan tegen de beslissing verzet aantekenen binnen 10 werkdagen nadat de beslissing hem met een ter post aangetekende brief werd betekend.

Beoordeelt de deputatie de verhindering als gewettigd, dan wordt het dossier heropend en beslist zij, na een nieuwe behoorlijke oproep, ongeacht het al dan niet aanwezig zijn van het personeelslid.

#### **Artikel 74**

De volledige beslissing van de deputatie waarbij het voorstel wordt verworpen of het personeelslid ter beschikking wordt gesteld, wordt zonder verwijl bij een ter post aangetekende brief aan het personeelslid betekend.

### **HOOFDSTUK VIII - SANCTIES**

#### **Artikel 75**

Alle bedingen of bepalingen strijdig met dit reglement zijn nietig voor zover zij ertoe strekken de rechten van het personeelslid in te korten.

### **HOOFDSTUK IX – TUCHTREGELING**

#### **Artikel 76**

De tuchtstraffen worden uitgesproken door de deputatie.

./...

#### **Artikel 77**

De tuchtmaatregel wordt voorgesteld door een commissie die is samengesteld uit **het hoofd van het Iva Provinciaal Onderwijs**, de directeur van de centrale onderwijsadministratie en de algemeen directeur of, indien deze bij de zaak betrokken is, de directeur van een school van het provinciaal onderwijs met de meeste dienstanciënniteit.

De commissie wordt voorgezeten door de provinciegriffier.

De voorzitter duidt een secretaris aan.

### **HOOFDSTUK X – OPHEFFINGS- EN SLOTBEPALINGEN**

#### **Artikel 78**

Het besluit van de Provincieraad van 13 oktober 1970 houdende vaststelling van het personeelsreglement voor de provinciale inrichtingen voor technisch onderwijs wordt opgeheven.

#### **Artikel 79**

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 september 2000.

**Artikel 2** - Dit besluit treedt in werking op 1 september 2008.

Gent, 26 juni 2008

Namens de Provincieraad :

de Provinciegriffier

(get.) Albert De Smet

de Voorzitter

(get.) Marc Lootens