

## Leidraad bij het Model van bijlage - Lokale afsprakenkader deconnectie - bij het Arbeidsreglement

### Inhoud

1	Inleiding.....	1
2	Algemeen .....	1
3	Situering van het model van afsprakenkader deconnectie.....	2
4	Voor wie is het afsprakenkader deconnectie bedoeld? .....	2
5	Beknopte toelichting bij het model van afsprakenkader deconnectie .....	3
5.1	Richtlijnen minimale thema's afsprakenkader.....	3
5.2	Richtlijnen sensibilisering en professionalisering.....	4
6	Te volgen procedure om een afsprakenkader deconnectie op te stellen .....	4
6.1	Voor het Personeel.....	4
6.1.1	Wijzigen van het arbeidsreglement .....	4
6.1.2	Procedure om tot de lokale afspraken te komen .....	5
6.1.3	Procedure om tot een protocol van akkoord te komen .....	5
6.1.4	Procedure van bekendmaking .....	6
6.2	Voor alle andere actoren.....	6

### 1 Inleiding

We stellen een model van afsprakenkader deconnectie ter beschikking. Het model houdt rekening met de bepalingen van het [Afsprakenkader voor de bevoegde lokale comités over het gebruik van digitale communicatiemiddelen in onderwijsinstellingen](#).

Als het lokaal onderhandelingscomité (LOC) akkoord gaat, kan dit model aangepast worden aan wat lokaal overeengekomen is, maar opgelet, lokaal kunnen nooit afspraken gemaakt worden die in strijd zijn met het regelgevend kader.

Hieronder worden enkele praktische wenken gegeven die kunnen helpen om het afsprakenkader te concretiseren in functie van de eigen schoolcontext.

### 2 Algemeen

Elke school moet in opvolging van cao XII en cao V BE uiterlijk op 1 september 2023 een lokaal afsprakenkader deconnectie opgenomen hebben als bijlage bij het Arbeidsreglement en het school- (of academie- of centrum-)reglement. Het Afsprakenkader voor de bevoegde lokale comités over het gebruik van digitale

communicatiemiddelen in onderwijsinstellingen bepaalt de punten die minimaal in de bijlage moeten opgenomen worden.

Het afsprakenkader deconnectie is een bijlage bij hoofdstuk 9 artikel 23 van het model van Arbeidsreglement van Katholiek Onderwijs Vlaanderen over de psychosociale risico's.

Daarnaast vormt deze bijlage afsprakenkader deconnectie een onlosmakelijk geheel met de bepalingen met betrekking tot ICT-middelen in het Arbeidsreglement en bijlage 2 rond 'Deontologische ICT-code'.

### 3 Situering van het model van afsprakenkader deconnectie

Deconnectie heeft betrekking op alle personeelsleden en alle andere onderwijsactoren (zie verder punt 4) met het oog op het respecteren van de rust- en verlofperiodes en het vrijwaren van de balans tussen werk / les en privéleven.

In cao XII en cao V BE lezen we hierover onder meer volgende passage:

*“Vandaag maakt een digitaal lesaanbod deel uit van het reguliere takenpakket van het onderwijzend personeel, een van de positieve gevolgen van de coronacrisis. De ICT-mogelijkheden en diverse digitale werk- en overlegvormen en tools moeten voor iedereen in het onderwijs zorgen voor minder lasten en meer kwaliteit.”*

In het licht van dat citaat kan gedacht worden aan de structurele implementatie van afstandsonderwijs (waar van toepassing), online klassenraden en blended learning. Daarnaast wordt er in cao XII ook verwezen naar de digisprong:

*“We geven een extra boost aan de scholen om in kader van digitaal werken de nodige middelen te voorzien om het onderwijzend personeel digitaal uit te rusten.”*

Bovenstaande citaten kunnen bij de personeelsleden zowel digistress, digibesitas als een gevoel van hyperconnectiviteit veroorzaken. Daarom werd het initiatief genomen door de sociale partners om in de schoot van het onderhandelingscomité SCX-C2-OOC na te gaan op welke manier de voordelen van digitalisering kunnen geoptimaliseerd worden om zo verder een voorsprong te behouden ook na corona. Ze brengen daarnaast ook de gevolgen naar welzijn en preventie in kaart. Daarom vindt dit afsprakenkader zijn plaats binnen het preventieve welzijnsbeleid van een instelling.

Het afsprakenkader wil aandacht besteden aan de impact van (de)connectie op het psychosociaal welzijn van personeelsleden. Vandaar de toevoeging ervan als bijlage bij hoofdstuk 9 artikel 23 van het arbeidsreglement. Digitaal bereikbaar zijn betekent niet dat het personeelslid / de directie 24 uur op 24 beschikbaar moet zijn. Daarnaast moet het vooral sensibiliserend werken en tot slot wil het een gezonde digitale schoolcultuur bewerkstelligen.

Houd echter steeds in het achterhoofd dat de digitale communicatiemiddelen waarvan sprake is, als hulpmiddelen moeten gezien worden die het personeel en alle andere actoren ondersteunen.

### 4 Voor wie is het afsprakenkader deconnectie bedoeld?

Digitale communicatiemiddelen worden gebruikt door alle actoren in een onderwijsinstelling. Het is daarom van belang om naast het personeel, ook alle andere betrokken actoren of hun vertegenwoordigers (leerlingen, cursisten, ouders ...) bij het opmaken van het kader te betrekken.

Deze bijlage wordt, zoals hierboven aangegeven, toegevoegd aan het Arbeidsreglement en heeft dus enkel betrekking op de personeelsleden van de onderwijsinstelling.



## 5 Beknopte toelichting bij het model van afsprakenkader deconnectie

### 5.1 Richtlijnen minimale thema's afsprakenkader

Het model van afsprakenkader is een minimum en instellingen mogen ook verder gaan in het nemen van maatregelen (hiervoor werd een extra punt 4.4 toegevoegd aan het model van afsprakenkader).

In het afsprakenkader moeten echter minimaal de volgende thema's worden opgenomen:

- beheersbaar houden van de berichtenstroom  
→ zie 4.1 van het model
- timing van het versturen van berichten  
→ zie 4.2 van het model
- timing van het lezen en beantwoorden van berichten  
→ zie 4.2 van het model

We moedigen de verzender van het bericht aan om, indien een later tijdstip van lezen / beantwoorden van toepassing, dat tijdstip ook expliciet te vermelden.

- gebruik van sociale media / shadow IT binnen een professionele context  
→ zie 4.3 van het model

We beschouwen sociale media / shadow IT niet als professionele communicatiekanalen. Gezien de evolutie en de veranderingen in het sociale medialandschap is het niet mogelijk om een exhaustieve lijst op te stellen die up-to-date is en blijft.

Daarnaast geven we hier ook nog een aantal items mee die ter inspiratie kunnen dienen rond sociale media:

- Online delen en uitwisselen van info mag zolang het niet om vertrouwelijke of persoonlijke zaken gaat, anderen niet schaadt en er geen inbreuk wordt gemaakt op de privacy van personen.
- Het is niet toegestaan foto's, film- of geluidsopnamen te maken tijdens de les of andere schoolse situaties en die online te zetten of te verspreiden, tenzij toestemming is verleend door de directie en de betrokkenen.
- Ga niet in discussie met een leerling, cursist, student of ouder op sociale media.
- De regels van netiquette worden door alle betrokkenen gerespecteerd. De onderwijsinstelling neemt dan ook de passende maatregelen wanneer die overschreden worden door bijvoorbeeld aantasting van de privacy, intimidatie, belediging, stalking, pesten of andere vormen van beschadigen.
- ...

Zoals in het afsprakenkader opgenomen vinden we het belangrijk hierrond alle betrokkenen te informeren, sensibiliseren en de nodige professionalisering te voorzien.



- ruimte voor schooleigen afspraken  
→ zie 4.4 van het model

Hiervoor verwijzen we vrijblijvend naar [de inspiratielijst voor de bevoegde lokale comités over het gebruik van digitale communicatiemiddelen](#). Enkele voorbeelden:

- Zijn er op onze school afspraken over de wijze waarop wij met elkaar communiceren (bv. geen dubbele communicatie, wanneer wordt een communicatie als beëindigd beschouwd, wat is “need to know” en wat “nice to know”, wanneer in CC of BCC,...)?
  - Zijn er op onze school afspraken over de wijze waarop en wanneer wij communiceren met leerlingen en ouders?
  - Zijn er afspraken op onze school over hoe er met de pauzes wordt omgegaan?
  - Is er op onze school een beleid over telewerk?
  - Is er op onze school een beleid over hybride onderwijs?
  - ...
- communicatie en bereikbaarheid bij deeltijds werken  
→ zie 4.5 van het model

In het kader van werkbaar werk, vinden we het noodzakelijk dat de nodige afspraken worden gemaakt voor personeelsleden die tewerkgesteld zijn in meerdere onderwijsinstellingen.

- communicatie en bereikbaarheid bij ziekte  
→ zie 4.5 van het model
- communicatie en bereikbaarheid bij overmacht en tijdens noodsituaties  
→ zie 4.5 van het model

We verwijzen bij noodsituaties naar de schooleigen afspraken over de hiërarchische lijn.

- communicatie en bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes  
→ zie 4.5 van het model

## 5.2 Richtlijnen sensibilisering en professionalisering

Net zoals in het kader van digisprong pleiten we er ook nu voor om in het professionaliseringsplan en tijdens personeelsvergaderingen voldoende ruimte te voorzien voor (de)connectie, vooral in het kader van zowel sensibilisering (bewustmaking: gebruik van automatische reply, uitgestelde verzending, geen berichten versturen met urgentie hoog...) als opleiding (basiscompetenties en verdiepende sessies).

## 6 Te volgen procedure om een afsprakenkader deconnectie op te stellen

### 6.1 Voor het Personeel

Voor het personeel wordt het lokale afsprakenkader, zoals hierboven al aangegeven, als een bijlage bij het Arbeidsreglement gevoegd bij hoofdstuk 9 artikel 23. De afspraken maken deel uit van het Arbeidsreglement en worden voor akkoord ondertekend door het personeelslid.

#### 6.1.1 *Wijzigen van het arbeidsreglement*

In scholen waar een LOC is opgericht, is dat het bevoegde orgaan om het Arbeidsreglement op te stellen of te wijzigen. Wanneer er geen LOC is, maar wel een ondernemingsraad, moet het Arbeidsreglement opgesteld of gewijzigd worden in de ondernemingsraad. Het kan voorkomen dat een school niet voldoende kandidaten had om een LOC of een



ondernemingsraad op te richten of niet onder de verplichting om een ondernemingsraad op te richten viel. Dit ontslaat haar echter niet van haar verplichting. Voor de te volgen procedures verwijzen we naar onze pro.-site.

De wettelijke en decretale procedures in verband met lokale inspraak gelden bij het opstellen van het lokale afsprakenkader deconnectie. Dat betekent dat de onderhandelingen over het Arbeidsreglement of over een wijziging ervan moeten leiden tot een akkoord.

De voorziene procedure waarin het Centraal Paritair Comité als bemiddelaar optreedt, of indien nodig, zelf knopen doorhakt, is ook van toepassing. Wij geven echter de voorkeur aan een informele bemiddeling in de geest van de afspraken binnen cao XII en cao V.

Finaal moet wel een protocol van akkoord bereikt worden.

## 6.1.2 *Procedure om tot de lokale afspraken te komen*

### 6.1.2.1 Instelling heeft een CPBW

Aangezien dit afsprakenkader zijn plaats vindt binnen het preventieve welzijnsbeleid van een instelling komt het tot stand via lokaal overleg in het CPBW (Comité voor preventie en bescherming op het werk). Tijdens het overleg worden de centraal gemaakte afspraken concreet ingevuld. Zo wordt uiteindelijk tot geschikte afspraken voor de specifieke instelling gekomen. We verwijzen in deze optiek ook naar punt 3 van bijlage 4 in het Arbeidsreglement over Risicoanalyse en preventiemaatregelen.

Deze afspraken worden daarna voor akkoord voorgelegd in het LOC of bevoegde onderhandelingsorgaan.

### 6.1.2.2 De instelling heeft geen CPBW

Als er in een instelling om welke reden dan ook geen CPBW is, dan verschuiven de taken en bevoegdheden van het CPBW automatisch naar de vakbondsafvaardiging. In onderwijsinstellingen is dat normaal gesproken dan het Lokaal Onderhandelingscomité of het LOC. ‘Welzijn op het werk’ wordt dan expliciet op de agenda van het LOC geplaatst en de preventieadviseur wordt uitgenodigd om de vergadering bij te wonen.

### 6.1.2.3 De instelling heeft noch een CPBW, noch een LOC, noch vakbondsafgevaardigden

Als er geen CPBW is, geen LOC en ook geen vakbondsafgevaardigden, dan is het wettelijk verplicht de items in verband met welzijn te behandelen in rechtstreekse participatie met het personeel. Gezien deconnectie valt onder het psychosociaal welzijn van de personeelsleden, is het opportuun de preventieadviseur bij het overleg te betrekken. De items kunnen bijvoorbeeld aan bod komen op een algemene personeelsvergadering.

## 6.1.3 *Procedure om tot een protocol van akkoord te komen*

### 6.1.3.1 De school heeft een LOC

Voor de procedure verwijzen we naar onze [pro.pagina over het opstellen van een Arbeidsreglement](#).

### 6.1.3.2 De school heeft een ondernemingsraad

Voor de procedure verwijzen we naar onze [pro.pagina over het opstellen van een Arbeidsreglement](#).

### 6.1.3.3 De school heeft noch een ondernemingsraad, noch een LOC

Voor de procedure verwijzen we naar [onze pro.pagina over het opstellen van een Arbeidsreglement](#).



#### 6.1.4 *Procedure van bekendmaking*

Voor de procedure verwijzen we naar onze [pro.pagina over het opstellen van een Arbeidsreglement](#).

#### 6.2 **Voor alle andere actoren**

Gezien het gebruik van digitale communicatiemiddelen verder reikt dan de personeelsleden van de onderwijsinstelling alleen, maakt de onderwijsinstelling ook een bijkomend lokaal afsprakenkader voor de andere onderwijsactoren.

Voor de leerlingen, cursisten en ouders wordt het lokale afsprakenkader als een bijlage bij het schoolreglement / campusreglement / centrumreglement gevoegd. Dit kader komt tot stand via lokaal overleg in de schoolraad, academierraad of centrumraad. Waak er echter steeds over dat er geen tegenstrijdigheid ontstaat tussen de verschillende afsprakenkaders.

