

Tuchtmaatregelen voor personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs

2012-12-17

Sarah Walschot

1 INLEIDING

1.1 Reglementering

Hoofdstuk IX van het [decreet van 27 maart 1991](#) betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding.

[Besluit van de Vlaamse regering van 22 mei 1991](#) omtrent de preventieve schorsing en de tucht, alsmede omtrent het ontslag van sommige tijdelijke personeelsleden in het gesubsidieerd onderwijs en in de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding.

1.2 Doel van deze mededeling

Doel van deze mededeling is schoolbesturen en directies een leidraad te verschaffen die kan geconsulteerd worden wanneer zich een conflictsituatie voordoet.

Daartoe worden de regels van het tuchtbesluit die het schoolbestuur moet naleven, nader toegelicht. Voor de modelformulieren verwijzen we u naar de website <http://www.vvkbao.be/domeinen/tucht>. De mededeling licht zowel de procedure op het niveau van het schoolbestuur als de beroepsprocedure voor de Kamer van beroep toe.

Wanneer een schoolbestuur een tuchtprocedure overweegt, vragen we om eerst contact op te nemen met het Verbond.

2 TOEPASSINGSGBIED

2.1 Personeel toepassingsgebied

De tuchtregeling is van toepassing op vastbenoemde personeelsleden en personeelsleden die van doorlopende duur zijn aangesteld.

Personeelsleden die gereffecteerd of wedertewerkgesteld zijn, worden als vastbenoemde personeelsleden beschouwd.

De tuchtprocedure zelf kan dus niet worden toegepast op tijdelijke personeelsleden met een aanstelling van bepaalde duur. De maatregelen die de tuchtprocedure voorafgaan, nl. de hierna besproken conflictbeheersing, kunnen uiteraard wel op de tijdelijke personeelsleden worden toegepast. Indien zij niet tot het gewenste resultaat leiden, kan dit uitmonden in een gemotiveerd ontslag¹.

2.2 Materieel toepassingsgebied

Op basis van het decreet rechtspositie kan een schoolbestuur personeelsleden tuchtrechtelijk vervolgen op grond van feiten die tuchtrechtelijk sanctioneerbaar zijn.

Een procedure kan worden opgestart wanneer inbreuken op bepalingen van het decreet rechtspositie worden vastgesteld:

- Personeelsleden worden verplicht het belang te behartigen van de leerlingen en de onderwijsinstelling waarin zij tewerkgesteld zijn (art.9);
- Zij moeten zich in hun dienstbetrekkingen en in de omgang met leerlingen en het publiek op een correcte wijze gedragen en alles vermijden wat het vertrouwen van het publiek kan schaden (art. 11);
- Zij mogen hun gezag niet aanwenden voor politieke of commerciële doeleinden (art. 12);
- Zij mogen, behoudens overmacht, de uitoefening van hun ambt niet onderbreken zonder voorafgaande toestemming van de rechtstreekse hiërarchische overheid (art. 13);
- Zij moeten het ambtsgeheim bewaren (art. 14);
- De personeelsleden moeten in de uitoefening van hun ambt de verplichtingen die voortvloeien uit de specificiteit van het opvoedingsproject naleven (art. 15). Deze verplichtingen liggen schriftelijk vast in de arbeidsovereenkomst.

Het [arbeidsreglement](#) van de instelling vormt een geheel met de arbeidsovereenkomst en bevat eveneens verplichtingen voor personeelsleden. Inbreuken hierop kunnen tuchtrechtelijk worden gesanctioneerd.

Ook het [Algemeen Reglement](#) bevat een aantal rechten en plichten voor de personeelsleden. Inbreuken hierop kunnen het voorwerp worden van een tuchtprocedure.

Tenslotte kan ook worden verwezen naar de in de ARKO overeengekomen opdrachtsverklaring van het katholiek onderwijs in Vlaanderen.

Ook feiten die strafrechtelijk sanctioneerbaar zijn, kunnen aanleiding geven tot een tuchtprocedure. Een voorwaarde is dat deze strafrechtelijke inbreuken tegelijk een inbreuk op het decreet rechtspositie vormen. Aan strafrechtelijke sanctioneerbare feiten wordt een apart hoofdstuk gewijd (zie punt 9).

¹ Zie mededeling 'Einde aanstelling en ontslag van gesubsidieerde personeelsleden': www.vvkbao.be>inloggen>admin.juridisch>personeel>einde arbeidsovereenkomst

Het pedagogisch niet goed functioneren, is op zich geen tuchtrechtelijk feit. Er bestaat echter geen absolute scheiding tussen evaluatie en tucht. Bepaalde vormen van gebrekkige invulling van de opdrachten kunnen zo ver gaan dat ze, wanneer ze gepaard gaan met andere tuchtfeiten, als laakbare tekortkomingen kunnen worden beoordeeld waarvoor een tuchtstraf kan worden opgelegd².

3 MAATREGELN VOORAFGAAND AAN DE TUCHTPROCEDURE: CONFLICTBEHEERSING.

De procedure die wordt voorgesteld in dit punt is informeel en hoeft niet noodzakelijk de formele procedure vooraf te gaan. Met wat volgt zullen we aantonen dat deze informele maatregelen hun nut kunnen bewijzen.

Vooraleer een schoolbestuur overgaat tot een formele tuchtprocedure kan het aangewezen zijn om eerst een aantal (informele) stappen te zetten. Niet elk feit dat zich voordoet, is immers op zich voldoende zwaar om een tuchtonderzoek op te starten. Een opeenstapeling van kleine feiten, kan het schoolbestuur echter wel zo ver brengen dat het een procedure opstart.

Omwille van een mogelijke toetsing achteraf voor de Kamer van beroep is een goed uitgewerkt geschreven dossier van primordiaal belang. Om die reden raden wij een schoolbestuur aan om ook van de stappen die zij neemt in het kader van conflictbeheersing een schriftelijke neerslag op te maken.

Deze handelswijze is van belang om twee redenen:

- De tuchtrechtelijke verjaringstermijn bedraagt 6 maanden;
- Het is zeer moeilijk om achteraf het bewijs te leveren dat een gesprek plaatsvond. Een bewijs zou met getuigen en/of vermoedens kunnen worden geleverd, maar dit kan nooit dezelfde bewijskracht hebben als een ondertekend tegensprekelijk verslag.

3.1 Informeel gesprek

Wanneer zich op school bepaalde 'feiten' voordoen, nodigt de directeur of een lid van het directieteam het personeelslid uit voor een gesprek. Hij deelt mee welke feiten hem "ter ore" zijn gekomen en vraagt het personeelslid hieromtrent uitleg.

Van dit gesprek wordt onmiddellijk en ter plaatse een verslag opgemaakt door een derde die niet deelneemt aan het gesprek. Omwille van de objectiviteit van het verslag opteren we ervoor dit te laten opmaken door iemand van het ondersteunend personeel of de adjunct-directeur (in elk geval iemand die voldoende onafhankelijk tegenover het personeelslid staat).

Het verslag wordt gedagtekend en moet onmiddellijk ondertekend worden door het betrokken personeelslid. Indien dit personeelslid weigert het verslag te tekenen, tekent de verslaggever zelf onder de formule '*Het personeelslid weigert te tekenen.*'

² Kamer van Beroep G.V.O./2009/2/22 april 2009. Uitspraken van de Kamer van Beroep zijn terug te vinden op http://www.ond.vlaanderen.be/wegwijs/agodi/evaluatie_tucht_onderwijs/kamer_van_beroep/beslissingen

Het personeelslid krijgt een kopie van dit verslag. Het ondertekende document kan eventueel later in een tuchtdossier worden opgenomen.

Ook wanneer ernstige tekortkomingen worden vastgesteld, is het aangewezen om een dergelijk gesprek te laten plaatsvinden vooraleer het schoolbestuur overgaat tot de beslissing om een tuchtonderzoek op te starten. Alleen wanneer het de verschillende versies van de feiten hoort, kan een schoolbestuur een gefundeerd oordeel over het al dan niet opstarten van een tuchtprocedure vellen.

3.2 Informeel gesprek met afsprakennota

Wanneer een personeelslid regelmatig 'minder ernstige' inbreuken op de rechten en plichten van het personeel begaat, adviseren wij schoolbesturen/directies om in de eerste instantie tot afdwingbare afspraken te komen.

Wanneer het schoolbestuur/de directie omwille van bepaalde feiten het nodig acht of wanneer de directeur reeds meermaals met een personeelslid gesprekken voerde over bepaalde feiten (punt 3.1), kan het schoolbestuur/ de directie het personeelslid uitnodigen voor een gesprek. In dit stadium spreken we nog niet van verhoor.

De uitnodiging tot gebeurt in eerste instantie best per gewone brief. Gaat het personeelslid hier niet onmiddellijk op in of maken feiten uit het verleden duidelijk dat dit nodig is, dan kan het schoolbestuur deze uitnodiging aangetekend versturen.

Het gesprek verloopt zoals het informele gesprek in punt 3.1. Er wordt dus ook een verslag door een onafhankelijke getuige, bijvoorbeeld de secretaris van de raad van bestuur, opgemaakt.

Het is de bedoeling dat tijdens dit gesprek een aantal afspraken worden gemaakt tussen het schoolbestuur/de directie en het personeelslid. Deze afspraken bevatten zelden bijkomende verplichtingen voor het personeelslid. Het is voornamelijk de bedoeling om het personeelslid op zijn plichten te wijzen en deze plichten ook te concretiseren. Om die reden moeten de afspraken ook heel concreet worden geformuleerd.

Bij het formuleren van afspraken is het de bedoeling om te streven naar een consensus met het personeelslid, waarbij het personeelslid zelf ook (andere) voorstellen kan doen. Maar wanneer deze consensus niet bereikt kan worden, is het uiteindelijk de directeur/het schoolbestuur die beslist welke afspraken weerhouden worden.

Bijvoorbeeld: Een personeelslid komt regelmatig te laat, dient geen jaarplan in, neemt niet deel aan werkgroepen en gebruikt ten aanzien van de leerlingen ongepast taalgebruik, zoals vloeken en seksuele toespelingen. Het personeelslid werd al meermaals hierover aangesproken door de directeur en ook een gesprek (met verslag) leidde niet tot verbetering van de toestand.

Het schoolbestuur nodigt het personeelslid uit voor een gesprek. Het schetst de problemen waar het kennis van kreeg, hoort de reactie (excuses) van het personeelslid maar meent dat het dit gedrag niet meer kan dulden. Het wil het personeelslid nog een kans geven en stelt volgende afspraken voor:

- *Het personeelslid moet tijdig op school verschijnen;*
- *Het dient zijn jaarplan in vóór 1 november;*

- *Het neemt actief deel aan de werkgroepen die zullen plaatsvinden op;*
- *Het let op zijn taalgebruik.*

Aan de afspraken wordt een opvolging gekoppeld. Het schoolbestuur/de directie bepaalt dat het personeelslid na een (aantal) maand(en) opnieuw zal uitnodigen om de naleving van de afspraken te bespreken. Het schoolbestuur/de directie waakt erover dat deze opvolging stipt gebeurt. Afspraken die niet worden opgevolgd, hebben geen zin. (Ook van deze opvolging wordt een te tekenen verslag opgemaakt.)

Bovendien zal ook elke inbreuk op de afspraken door de directeur of door een afgevaardigde van het schoolbestuur worden vastgesteld.

Bijvoorbeeld: Het personeelslid uit het vorige voorbeeld arriveert 10 minuten te laat. De directeur roept het personeelslid bij zich en confronteert het in een informeel gesprek met dit feit (zie punt 3.1). Dit zal gebruikt kunnen worden in de opvolging van de naleving van de overeenkomst.

Indien aan een personeelslid bijkomende afspraken worden opgelegd en het personeelslid leeft ze na, dan zal een schoolbestuur/de directie ook na een tijd bereid zijn om de bijkomende verplichtingen op te heffen. Dit gaat uiteraard enkel over bijkomende verplichtingen. Van afspraken over plichten die voor elk personeelslid gelden, wordt niet afgeweken.

Voorbeelden van bijkomende afspraken: Het personeelslid volgt een cursus woedebeheersing, het personeelslid heeft geen contact met leerlingen buiten de schoolmuren, het personeelslid gaat in behandeling om af te geraken van een alcoholverslaving.

Indien ondanks dergelijke afspraken, het personeelslid nog steeds tuchtrechtelijke feiten begaat, zal het schoolbestuur meestal overgaan tot het opstarten van een tuchtonderzoek.

Een model van afsprakennota is beschikbaar op www.vvkbao.be > admin.jur. >personeel > tucht>modellen.

4 DE TUCHTPROCEDURE

4.1 De bevoegde overheid

Het schoolbestuur dat het personeelslid benoemt of van doorlopende duur aanstelt, oefent de tuchtmacht uit.

Indien een vastbenoemd personeelslid bij verschillende schoolbesturen vastbenoemd is, oefent elk schoolbestuur voor wat de feiten betreft die in zijn instellingen plaatsvonden, de tuchtmacht uit.

Indien een vastbenoemd personeelslid bij een ander schoolbestuur gereffecteerd of wedertewerkgesteld is, oefent het schoolbestuur waarbij het effectief presteert, de tuchtmacht uit. Dit schoolbestuur vraagt, voordat het de tuchtprocedure opstart, advies aan het Centraal Paritair Comité (zoals opgericht in art.2 en volgende van het decreet

rechtspositie). Een eventuele tuchtsanctie heeft slechts uitwerking tegenover het schoolbestuur dat de tuchtmacht uitoefent.

Het tuchtonderzoek en het tuchtverhoor worden binnen het schoolbestuur gevoerd door diegenen die op basis van de statuten bevoegd zijn personeelsleden te benoemen of te ontslaan. Afhankelijk van wat in de statuten van het schoolbestuur (vzw) werd bepaald, behoort dit tot de bevoegdheid van de raad van bestuur of de algemene vergadering. Wij raden aan om deze bevoegdheid **niet** statutair toe te kennen aan de algemene vergadering (ook niet voor directeurs) aangezien dit praktisch niet werkbaar is: alle leden van de algemene vergadering moeten dan immers betrokken worden bij de tuchtprocedure. Mocht het bevoegde orgaan toch de algemene vergadering zijn, worden de statuten best gewijzigd zodat alsnog de raad van bestuur bevoegd wordt.

In wat volgt gaan we uit van de meest courante situatie, namelijk dat de raad van bestuur statutair het bevoegde tuchtorgaan is. Omwille van de werkbaarheid en de haalbaarheid, kan een schoolbestuur beslissen om de procedure niet door de volledige raad van bestuur te laten voeren maar door een beperkte delegatie. In principe kan de raad van bestuur hiervoor ook, indien de statuten van het schoolbestuur (vzw) dit toelaten, niet-leden mandateren.

Indien de raad van bestuur een aantal leden mandateert³ om namens hem het tuchtonderzoek en de -procedure te voeren, dan blijkt dit duidelijk uit de notulen van de raad van bestuur, zo niet is de hele procedure vanaf de start nietig. Indien er beroep wordt aangetekend tegen een uitgesproken tuchtsanctie zal de Kamer van beroep deze notulen opvragen om na te gaan of de procedure door de statutair bevoegde personen werd gevoerd.

Een model van notulen aangaande het opstarten van een tuchtprocedure is beschikbaar op [www.vvkbao.be>admin.jur.>personeel>tucht>modellen](http://www.vvkbao.be/admin.jur.>personeel>tucht>modellen).

4.2 Het tuchtonderzoek

Van zodra hem bepaalde feiten ter kennis worden gebracht, dient het schoolbestuur over te gaan "tot de nodige vaststellingen en verhoren".

Omdat een dossier moet worden opgebouwd, is het verzamelen van schriftelijk bewijs van groot belang. Het dossier bestaat naast objectieve vaststellingen voornamelijk uit verklaringen van personeelsleden, getuigen, ouders, leerlingen... Ook de ondertekende verslagen van gesprekken tussen directie/schoolbestuur en het personeelslid zijn dus zeer belangrijk.

Het schoolbestuur deelt het personeelslid met een aangetekende brief mee dat het een tuchtonderzoek tegen het personeelslid instelt en wat hiervan de aanleiding is. De tuchtrechtelijke vervolging start op de datum van verzending van deze aangetekende brief (op dezelfde datum stopt de tuchtrechtelijke verjaring van de feiten).

In de eerste brief aan het personeelslid wordt enkel de initiële reden voor het opstarten van het tuchtonderzoek meegedeeld. Deze reden moet zo gedetailleerd mogelijk omschreven zijn, met inbegrip van een situering in tijd en plaats. Het is mogelijk dat er

³ Wanneer verder in de tekst "schoolbestuur" wordt gebruikt in de zin van degene die de tuchtmacht uitoefent, wordt de tuchtverhoor (eventueel bestaande uit de gemandateerde leden van de raad van bestuur) bedoeld.

naderhand in de oproeping voor het tuchtverhoor een aantal tenlasteleggingen die verband houden met de initiële reden worden toegevoegd die pas in de loop van het tuchtonderzoek werden ontdekt.

Wanneer meerdere feiten die verband hebben met elkaar ten laste van het personeelslid worden gelegd, kan dit slechts aanleiding geven tot één tuchtprocedure en tot het uitspreken van één tuchtstraf.

Wanneer in de loop van de tuchtprocedure een nieuw feit ten laste van het personeelslid wordt gelegd, dat geen verband heeft met de lopende procedure, kan dit aanleiding geven tot een nieuwe tuchtprocedure.

Van zodra een tuchtonderzoek wordt opgestart, kan het schoolbestuur preventief schorsen. Voor de voorwaarden om tot preventieve schorsing over te gaan en de formaliteiten die moeten worden nageleefd, verwijzen wij naar punt 5 van deze mededeling.

Bij een strafrechtelijke vervolging voor dezelfde feiten doet het schoolbestuur er best aan om de behandeling van de tuchtprocedure op te schorten tot na de kennisgeving door de gerechtelijke overheid dat er een onherroepelijke beslissing uitgesproken is of dat de strafrechtelijke procedure niet voortgezet wordt (zie punt 9 "strafrechtelijk sanctioneerbare feiten").

Noch het decreet rechtspositie noch het tuchtbesluit bepalen hoelang een tuchtonderzoek mag duren. Een schoolbestuur zal erover waken dat zij het onderzoek binnen een redelijke termijn afrondt. Een onnodig lang aanslepend onderzoek schendt immers de rechten van het personeelslid.

De aard, de hoeveelheid en de complexiteit van de feiten zullen de duur van het tuchtonderzoek bepalen. Bij een eventuele betwisting van de redelijke termijn zal worden nagegaan of een ander zorgvuldig schoolbestuur eenzelfde termijn zou hebben gehanteerd.

4.3 Het tuchtdossier: op straffe van nietigheid voorgeschreven vormen

De verzamelde informatie wordt gebundeld in een dossier. Enkel niet-verjaarde feiten kunnen deel uitmaken van het tuchtdossier. Feiten verjaren tuchtrechtelijk 6 maanden nadat het schoolbestuur er kennis van kreeg. Oudere feiten kunnen echter ook nog opgenomen worden in het tuchtdossier, op voorwaarde dat het op gedragingen gaat die zich in de 6 maanden voorafgaand aan het instellen van het tuchtonderzoek hebben herhaald en die blijf geven van een herhaalde foutieve houding van het personeelslid.

Bijvoorbeeld: Schoolbestuur verneemt op 15 augustus dat een personeelslid op 28 juni, geld wegnam uit de kas van de school. Het schoolbestuur moet vóór 16 februari een tuchtonderzoek opstarten, wil zij dit feit in de tuchtprocedure opnemen.

Wanneer het schoolbestuur van oordeel is dat het onderzoek is afgerond, het dossier volledig is en een tuchtsanctie verantwoordt, zendt het een tweede aangetekende brief als oproeping voor een tuchtverhoor waarin melding wordt gemaakt dat er een tuchtdossier werd samengesteld.

Dat dossier mag door het personeelslid en/of zijn raadsman op verzoek worden ingekeken. Het beschikt hiervoor over een termijn van ten minste 10 werkdagen na

ontvangst van de oproepingsbrief. Het tuchtdossier bevat eveneens een inventaris van de stukken.

Zaterdagen worden beschouwd als een werkdag, zon- en feestdagen niet. Schoolvakanties zijn in principe ook werkdagen. Wij raden schoolbesturen echter aan om, in de mate van het mogelijke, de schoolvakantiedagen niet als werkdag mee te tellen.

Een schoolbestuur mag ervan uitgaan dat een personeelslid het aangetekende schrijven de tweede werkdag na verzending ontvangt. Dit betekent dat de derde werkdag na verzending als de eerste dag van de termijn van 10 werkdagen mag worden beschouwd.

Bijvoorbeeld: Op maandag 8 maart stuurt het schoolbestuur de oproeping voor het tuchtverhoor, het personeelslid ontvangt de brief op woensdag 10 maart, op donderdag 11 maart begint de termijn van 10 kalenderdagen te lopen. Het personeelslid kan het dossier minimaal tot en met maandag 22 maart inkijken. Het tuchtverhoor kan dus niet vóór 23 maart plaatsvinden.

Het personeelslid of zijn raadsman moeten bij het schoolbestuur kosteloos een kopie van het dossier kunnen bekomen.

De oproepingsbrief moet volgende elementen bevatten:

- de ten laste gelegde feiten (duidelijk gesitueerd in tijd en plaats);
- het voorstel van tuchtsanctie;
- de plaats, dag en uur van het verhoor;
- het recht van de betrokkene om zich te laten bijstaan door een raadsman;
- de plaats waar en de termijn waarbinnen het dossier kan worden ingezien.

Deze bepalingen moeten op straffe van nietigheid worden opgenomen. Dit betekent dat als de brief deze bepalingen niet bevat, de brief als niet-bestaande moet worden beschouwd. Ook het verhoor dat op een ongeldige oproepingsbrief volgt, zal als niet bestaande moeten worden beschouwd. Het gaat hier wel om een herstelbare fout⁴.

Samenhangende feiten die worden vastgesteld of ontdekt in de loop van het tuchtonderzoek, kunnen nog bij het lopende tuchtdossier worden gevoegd op voorwaarde dat ze ook in de oproeping voor het tuchtverhoor worden vermeld bij de ten laste gelegde feiten⁵. Feiten die ontdekt worden na het versturen van de aangetekende oproep voor het tuchtverhoor, kunnen niet meer aangewend worden in de lopende tuchtprocedure en kunnen evenmin het voorwerp uitmaken van een nieuwe tuchtprocedure, tenzij men kan aantonen dat het om nieuwe feiten gaat die geen verband hielden met de lopende tuchtprocedure.

⁴ Zie punt 6.2 van deze mededeling "Kamer van beroep-bevoegdheid"

⁵ Kamer van beroep G.V.O./1998/12. Uitspraken van de Kamer van Beroep zijn terug te vinden op http://www.ond.vlaanderen.be/wegwijs/agodi/evaluatie_tucht_onderwijs/kamer_van_beroep/beslissingen

4.4 Verhoor

4.4.1 *Het personeelslid verschijnt ter zitting*

Het personeelslid verschijnt persoonlijk ter zitting. Het kan zich laten bijstaan door een raadsman maar het kan er zich niet door laten vertegenwoordigen⁶. Verschijnt het personeelslid niet persoonlijk, dan zal het schoolbestuur bij verstek oordelen.

Het verhoor vindt in principe plaats achter gesloten deuren.

Geen wettelijke bepaling legt vast hoe het verhoor verloopt. Meestal zal eerst het schoolbestuur het woord nemen en het personeelslid mededelen welke feiten hem ten laste worden gelegd. Daarop kan het personeelslid, of zijn raadsman repliceren. Het schoolbestuur kan het personeelslid daarna nog bijkomende vragen stellen. Het personeelslid, of zijn raadsman, heeft recht op het laatste woord.

Van het verhoor wordt een proces-verbaal opgemaakt, dat getrouw de verklaringen van de gehoorde weergeeft. Het proces-verbaal moet nadien op de zitting worden voorgelezen en aan het personeelslid wordt gevraagd het stuk te ondertekenen. Weigert het personeelslid dit te doen, dan ondertekent de verslaggever met de volgende formule: "Personeelslid weigert te ondertekenen." Het proces-verbaal van verhoor moet als bijlage toegevoegd worden aan de aangetekende brief waarmee de tuchtbeslissing aan het personeelslid wordt meegedeeld (zie punt 4.5).

Het schoolbestuur kan ambtshalve getuigen horen. Het personeelslid kan het schoolbestuur vragen om getuigen te horen. Wanneer het personeelslid dit vraagt, is het schoolbestuur verplicht om hierop in te gaan. Alleen wanneer het personeelslid het redelijk gebruik van dit recht te buiten gaat, kan het schoolbestuur overwegen niet in te gaan op de vraag om getuigen op te roepen. Het verhoor van getuigen heeft in principe steeds plaats in aanwezigheid van het betrokken personeelslid.

4.4.2 *Het personeelslid verschijnt niet op de zitting*

Wanneer het personeelslid niet in persoon verschijnt op de zitting, doet de tuchtcommissie er goed aan het personeelslid een tweede maal aangetekend op te roepen voor een tuchtverhoor alvorens over te gaan tot een beslissing bij verstek. In deze tweede oproep wordt een nieuwe datum voorgesteld en wordt het personeelslid er tevens op gewezen dat, indien het opnieuw niet in staat is aanwezig te zijn, het een schriftelijk verweer kan indienen en dat, indien het dit niet doet, overgegaan zal worden tot een beslissing bij verstek.

Bij een beslissing bij **verstek** wordt, zonder het personeelslid gehoord te hebben, een gemotiveerde tuchtbeslissing (inclusief tuchtsanctie) opgesteld door de tuchtcommissie. Deze beslissing wordt aangetekend aan het personeelslid bezorgd. Het personeelslid wordt erop gewezen dat, indien het van oordeel is dat het een gewettigde reden had voor het niet-verschijnen, het **verzet** tegen de beslissing kan aantekenen en dit binnen 10 werkdagen. Deze termijn begint te lopen de dag nadat de beslissing via een aangetekend schrijven werd betekend.

⁶ Alleen in zeer uitzonderlijke gevallen kan aanvaard worden dat het personeelslid zich laat vertegenwoordigen door zijn raadsman, bijvoorbeeld wanneer het personeelslid in voorlopige hechtenis zit.

Indien het personeelslid geen gewettigde reden kan voorleggen, blijft de tuchtsanctie onverkort gelden. Het schoolbestuur beslist over het gewettigd zijn van de afwezigheid. Dit kan bij een eventueel beroep bij de Kamer van beroep worden getoetst.

Indien de afwezigheid gewettigd is, wordt het dossier heropend en wordt het personeelslid opnieuw uitgenodigd voor een tuchtverhoor, waarbij het opnieuw gewezen wordt op de mogelijkheid tot schriftelijk verweer. Het personeelslid krijgt opnieuw 10 kalenderdagen na ontvangst van de uitnodiging (vanaf het aftekenen van het ontvangstbewijs) om zijn dossier in te kijken. Het schoolbestuur mag ervan uitgaan dat het personeelslid de oproepingsbrief de derde werkdag na verzending ontvangt. Bij het daaropvolgende tuchtverhoor beslist het schoolbestuur, ongeacht of het personeelslid aanwezig is of niet.

Om nodeloze procedures te vermijden raden wij schoolbesturen aan om op redelijke vragen tot uitstel van het tuchtverhoor in te gaan. Indien het personeelslid bijvoorbeeld ziek is en een doktersbriefje kan voorleggen waarop staat dat hij het huis niet mag verlaten, raden wij aan om het tuchtverhoor uit te stellen in plaats van op verstek te beslissen.

4.5 Beslissing van het schoolbestuur

Het schoolbestuur beslist "onverwijld en ieder geval binnen de zes weken na het opmaken van het proces-verbaal van verhoor of niet-verschijnen". Na die termijn kan geen tuchtsanctie meer opgelegd worden.

Enkel de leden die aanwezig waren op het tuchtverhoor nemen de tuchtbeslissing. Van de beraadslaging en de uiteindelijke beslissing worden notulen opgemaakt. Hieruit blijkt ondubbelzinnig wie aan de beraadslaging heeft deelgenomen. Deze notulen worden deze notulen worden als bijlage toegevoegd aan de mededeling van de tuchtbeslissing.

Bijvoorbeeld: Indien de raad van bestuur een delegatie heeft samengesteld voor het voeren van het tuchtverhoor dan kan de beslissing enkel genomen worden door de leden van de delegatie (die ook effectief op het verhoor aanwezig waren) en niet door de voltallige raad van bestuur.

De mededeling van de beslissing dient te gebeuren met een derde aangetekende brief. Deze beslissing moet goed gemotiveerd zijn. Hoe zwaarder de opgelegde sanctie, hoe uitgebreider de motivering zal moeten zijn. Uit de beslissing moet in elk geval blijken:

- Waarom de ten laste gelegde feiten bewezen geacht worden;
- Waarom deze feiten tuchtfeiten uitmaken;
- Dat rekening werd gehouden met de verweermiddelen van het personeelslid en dat deze waar mogelijk werden weerlegd;
- Dat er rekening werd gehouden met eventuele verzachtende/verzwarende omstandigheden (bijvoorbeeld blanco tuchtverleden, ...);
- Welke de opgelegde tuchtsanctie is en waarom de feiten die sanctie verantwoorden.

De beroepsmogelijkheden moeten eveneens worden vermeld. De brief wordt ondertekend door de leden van de raad van bestuur die aan de beraadslaging hebben deelgenomen.

Indien de beroepsmogelijkheden niet worden vermeld, begint de beroepstermijn niet te lopen en kan de tuchtsanctie niet definitief worden.

Het schoolbestuur brengt het Departement onderwijs op de hoogte van de tuchtmaatregelen die een financiële implicatie hebben. Het schoolbestuur beschikt hiervoor over een termijn van 20 kalenderdagen die begint te lopen de dag na het verstrijken van de beroepstermijn (indien het personeelslid geen beroep heeft aangetekend) of de dag nadat het schoolbestuur kennis heeft genomen van de beslissing van de kamer van beroep.

4.6 De tuchtstraffen

4.6.1 Algemeen

Volgens art. 64 van het decreet rechtspositie zijn er negen mogelijke tuchtsancties. Elk van deze sancties heeft specifieke gevolgen. Het schoolbestuur bepaalt vrij welke tuchtsanctie zij uitspreekt. Zij houdt uiteraard rekening met de aard en de ernst van de feiten en eventuele herhaling. Het is evident dat bovengenoemde straffen niet achtereenvolgens moeten worden opgelegd alvorens men tot een ontslag mag overgaan.

Een tuchtmaatregel is definitief indien de termijn, waarin is voorzien voor het instellen van een beroep, is verstreken of nadat in beroep een definitieve beslissing werd genomen. Ingeval van beroep heeft een tuchtmaatregel als ingangsdatum de derde werkdag nadat de Kamer van beroep haar beslissing heeft verstuurd aan de partijen. In geval van afzetting of ontslag, kan de tuchtmaatregel pas ingaan de derde werkdag nadat het schoolbestuur de beslissing van de Kamer van beroep heeft ontvangen. In die gevallen moet het schoolbestuur immers de tijd krijgen om de ontslagbeslissing en de eventuele opzeggingstermijn aan het personeelslid mee te delen in uitvoering van artikel 61 van het decreet rechtspositie.

Tuchtsancties blijven naargelang hun aard enige tijd in het personeelsdossier van het personeelslid opgenomen. Bij een eventuele latere tuchtprocedure kunnen zij een verzwarende omstandigheid vormen.

De mogelijke tuchtsancties zijn:

4.6.1.1 de blaam:

De blaam is de lichtste tuchtmaatregel. Zij is eerder een morele straf met waarschuwend karakter en heeft als enige gevolg dat zij 1 jaar in het personeelsdossier bewaard wordt en dus als verzwarende omstandigheid bij een eventuele nieuwe tuchtprocedure kan worden beschouwd.

4.6.1.2 de afhouding van de wedde:

Een personeelslid wiens wedde wordt afgehouden, moet voltijds blijven werken maar geniet voor hetzelfde werk niet meer zijn volledige loon.

De afhouding van de wedde kan voor ten minste 1 dag en maximaal 6 maanden worden uitgesproken. De afhouding bedraagt maximaal één vijfde van de laatste activiteitswedde per maand. Een personeelslid wiens wedde wordt ingehouden heeft wel recht op eventuele wedden- of indexverhogingen.

De afhouding van de wedde mag niet tot gevolg hebben dat het personeelslid minder ontvangt dan het zou ontvangen indien het recht zou hebben op werkloosheidsuitkeringen.

De afhouding van de wedde maakt gedurende 3 jaar deel uit van het personeelsdossier.

4.6.1.3 de schorsing bij tuchtmaatregel:

Een personeelslid dat bij tuchtmaatregel wordt geschorst, wordt gedurende de periode van schorsing uit zijn ambt verwijderd. Het schoolbestuur mag het personeelslid gedurende die periode de toegang tot de school ontzeggen. Het personeelslid ontvangt tijdens de periode van schorsing de helft van zijn laatste activiteitswedde. Deze afhouding van de wedde mag niet tot gevolg hebben dat het personeelslid minder ontvangt dan het zou ontvangen indien het recht zou hebben op werkloosheidsuitkeringen.

Een schorsing bij tuchtmaatregel wordt voor minimaal 1 dag en maximaal 1 jaar uitgesproken.

De schorsing maakt gedurende 5 jaar deel uit van het personeelsdossier .

4.6.1.4 de terbeschikkingstelling bij tuchtmaatregel:

Een personeelslid dat bij tuchtmaatregel ter beschikking wordt gesteld, wordt gedurende de periode van de terbeschikkingstelling uit zijn ambt verwijderd. Het schoolbestuur kan het personeelslid gedurende die periode de toegang tot de instelling weigeren. Het personeelslid ontvangt gedurende de periode van terbeschikkingstelling een wachtgeldtoelage die de helft van zijn laatste bruto-activiteitswedde bedraagt. Deze afhouding van de wedde mag niet tot gevolg hebben dat het personeelslid minder ontvangt dan het zou ontvangen indien het recht zou hebben op werkloosheidsuitkeringen.

De terbeschikkingstelling wordt voor minimaal 1 en maximaal 2 jaar uitgesproken.

De terbeschikkingstelling blijft gedurende 7 jaar in het personeelsdossier opgenomen.

4.6.1.5 de terugkeer tot de tijdelijke aanstelling van het personeelslid dat vast benoemd is in een wervingsambt:

De terugkeer tot de tijdelijke aanstelling kan enkel worden uitgesproken tegen personeelsleden die vastbenoemd zijn in een wervingsambt. Een vastbenoemd personeelslid tegen wie als tuchtsanctie de terugkeer tot tijdelijke aanstelling wordt uitgesproken, wordt beschouwd als een personeelslid dat recht heeft op tijdelijke aanstelling van doorlopende duur. Bovendien is het personeelslid reffectatievrij. Pas nadat twee volledige schooljaren sinds het ingaan van deze tuchtsanctie zijn verlopen, kan het personeelslid weer vastbenoemd worden. Het moet aan alle voorwaarden voor vaste benoeming voldoen. Het kan reeds voor het einde van de periode van terbeschikkingstelling kandideren om na het verstrijken van de twee volledige schooljaren vastbenoemd te worden.

Het decreet rechtspositie voorziet geen doorhaling van de tuchtstraf voor de terugkeer tot tijdelijke aanstelling. Door een nieuwe vaste benoeming verdwijnt het effect van de sanctie.

4.6.1.6 de uitstelling van de vaste benoeming van het personeelslid dat van doorlopende duur is aangesteld in een wervingsambt:

De tuchtsanctie van uitstel van vaste benoeming kan worden uitgesproken tegen alle personeelsleden die van doorlopende duur zijn aangesteld; zowel de personeelsleden die nog volledig tijdelijk zijn als de deeltijds vastbenoemden.

Het personeelslid behoudt zijn aanstelling van doorlopende duur. Het kan enkel niet vast benoemd worden of zijn volume vaste benoeming niet uitbreiden.

Het uitstel van vaste benoeming duurt twee volledig schooljaren. Het personeelslid kan in afwachting van het verstrijken van het schooljaar wél reeds kandideren voor de vaste benoeming, zodat het het derde schooljaar vastbenoemd kan worden.

Bijvoorbeeld: Op 1 februari 2007 wordt de tuchtsanctie "uitstel van de vaste benoeming voor een bepaalde duur" aan het personeelslid meegedeeld. Het personeelslid gaat niet in beroep. De tuchtsanctie wordt definitief op 21 februari 2007. Het personeelslid kan op 1 januari 2008 en 1 januari 2009 niet vastbenoemd worden.

Als het in juni 2009 kandideert voor een vaste benoeming kan het op 1 januari 2010 wel vastbenoemd worden.

Het decreet rechtspositie voorziet geen doorhaling van de tuchtstraf voor het uitstel van vaste benoeming. Door een nieuwe vaste benoeming verdwijnt het effect van de sanctie.

4.6.1.7 de terugzetting in rang van een personeelslid dat vast benoemd is in een selectie- of bevorderingsambt:

De terugzetting in rang kan enkel worden uitgesproken tegen personeelsleden die vastbenoemd zijn in een selectie- of bevorderingsambt.

Het personeelslid wordt ter beschikking gesteld in een ambt dat door het schoolbestuur wordt bepaald. Het personeelslid wordt bezoldigd volgens de weddenschaal verbonden aan het ambt dat hem bij die tuchtmaatregel is toegewezen.

De Vlaamse regering bepaalt de nadere gevolgen van deze sanctie inzonderheid de gevolgen ten aanzien van de andere personeelsleden.

Het decreet rechtspositie voorziet geen doorhaling van de tuchtstraf voor de terugzetting in rang.

4.6.1.8 het ontslag

Het ontslag is sinds 1 september 2009 niet meer de hoogste tuchtstraf, maar blijft uiteraard voorbehouden voor de zeer zware feiten. Voor de gevolgen van deze tuchtsanctie voor het personeelslid en het schoolbestuur verwijzen wij naar de mededeling over ontslag.

4.6.1.9 de afzetting

Vanaf 1 september 2009 is de afzetting de zwaarst mogelijke tuchtsanctie en houdt niet alleen het ontslag van het personeelslid in, maar leidt tevens tot het verlies van zijn recht op een overheidspensioen. Daar waar dit vroeger een automatisch gevolg was van het ontslag, kan het schoolbestuur nu zelf bepalen of de feiten zo zwaar zijn dat het personeelslid supplementair ook zijn aanspraak op een overheidspensioen moet verliezen. Wij vertrouwen erop dat de schoolbesturen niet lichtzinnig met deze sanctie zullen omgaan, en dat de afzetting slechts in hoogst uitzonderlijke gevallen zal worden toegepast.

Voor de gevolgen van deze tuchtsanctie voor het personeelslid en het schoolbestuur verwijzen wij naar de mededeling over ontslag.

4.6.2 Specifieke situatie leermeesters godsdienst

Voor leermeesters godsdienst geldt daarenboven dat door het schoolbestuur geen tuchtstraf kan worden opgelegd tenzij op voorstel of met instemming van de bevoegde instantie van de betrokken godsdienst. Dit betekent dat het schoolbestuur, ongeacht om welke tuchtsanctie het gaat, schriftelijke toestemming moet vragen aan de bevoegde instantie van de rooms-katholieke godsdienst. Hiertoe richt het schoolbestuur een brief aan de vicaris voor onderwijs van het desbetreffende bisdom. De schriftelijke instemming met de tuchtsanctie van de vicaris moet er zijn uiterlijk op het moment dat de tuchtbeslissing aan het personeelslid bekend gemaakt wordt.

Deze bijzondere regeling geldt enkel bij het opleggen van een tuchtsanctie. Voor het opstarten van het tuchtonderzoek is de instemming van de bevoegde instantie van de betrokken godsdienst niet vereist, maar het is wel aan te raden de bevoegde instantie ervan op de hoogte te brengen.

De erkende instantie kan bovendien, naast de tuchtprocedure zoals beschreven in het decreet rechtspositie, het mandaat tot het geven van het algemeen vak godsdienst ten allen tijde intrekken. Het personeelslid is dan ambtshalve ontslagen.

4.6.3 Specifieke situatie vakbondsafgevaardigden

De tuchtmacht wordt volgens art. 8, § 1 van het tuchtbesluit uitgeoefend door het schoolbestuur. Aan deze bevoegdheid worden beperkingen gesteld wanneer het gaat om tuchtmaatregelen tegenover vakbondsafgevaardigden.

Volgens art. 18 van het syndicaal statuut kan een vakbondsafgevaardigde geen tuchtsancties oplopen voor daden gesteld in de uitoefening van zijn mandaat. Opdat de vakbond dit zou kunnen nagaan, brengt het schoolbestuur die een tuchtmaatregel overweegt, de vakbondsafvaardiging van de instelling én de vakbondsorganisatie die de vakbondsafgevaardigde voordroeg, op de hoogte. Dit gebeurt met een aangetekend schrijven dat uitwerking heeft de derde werkdag na verzending. Uit deze brief moet duidelijk blijken dat de ten laste gelegde feiten losstaan van de uitoefening van het vakbondsmandaat van het personeelslid.

In principe moet het schoolbestuur de vakbond (en haar afvaardiging) nog niet op de hoogte brengen van het feit dat zij een tuchtonderzoek tegen een afgevaardigde opstart. Het lijkt ons echter raadzaam om bij elke opstart van een tuchtonderzoek

tegen een vakbondsafgevaardigde, dus ook bij een preventieve schorsing, de vakbond op de hoogte te brengen.

De afvaardiging en de vakbond moeten wél op de hoogte worden gebracht van het plaatsvinden van het tuchtverhoor én de tuchtsanctie die het schoolbestuur overweegt. De vakbond beschikt over een termijn van acht werkdagen om mee te delen of zij de geldigheid van de voorgenomen tuchtmaatregel aanvaardt. Zij deelt dit aan het schoolbestuur mee met een aangetekend schrijven.

Bijvoorbeeld: Het schoolbestuur verstuurt op dinsdag 3 november de uitnodiging tot het tuchtverhoor naar het personeelslid en de mededeling van de overwogen tuchtsanctie naar de vakbond. De brief naar de vakbond heeft uitwerking op vrijdag 6 november. Dit is dag 1 van de acht werkdagen durende termijn. Dinsdag 17 november is de laatste dag waarop de vakbond haar weigering of aanvaarding kan medelen (woensdag 11 november is een wettelijke feestdag en is dus niet te beschouwen als een werkdag).

Wanneer de vakbond, binnen de termijn, geen standpunt meedeelt, mag het schoolbestuur ervan uitgaan dat zij akkoord gaat met de maatregel.

Indien de vakbond echter van oordeel is dat de feiten wel kaderen in de uitoefening van een vakbondsmandaat, kan zij beroep doen op een paritair samengestelde ad hoc bemiddelingscommissie. De tuchtcommissie wacht in dat geval het advies van de ad hoc bemiddelingscommissie af alvorens over te gaan tot de voorgenomen tuchtmaatregel.

5 PREVENTIEVE SCHORSING

5.1 Redenen om over te gaan tot de preventieve schorsing

Volgens art. 67 van het decreet rechtspositie kan een schoolbestuur een personeelslid dat strafrechtelijk of tuchtrechtelijk vervolgd wordt, preventief schorsen indien zijn aanwezigheid onverenigbaar is met het belang van het onderwijs of van de dienst.

De tuchtrechtelijke vervolging start met het eerste aangetekend schrijven waarmee het schoolbestuur meedeelt dat het een tuchtonderzoek tegen hem opstart.

De preventieve schorsing doet geen uitspraak over de grond van de zaak. Het is een bewarende maatregel, een soort "afkoelingsperiode" die ook bepaalde onderzoeksdaden mogelijk maakt of minstens vergemakkelijkt. Het schoolbestuur mag deze schorsing zeker niet beschouwen als een straf.

Een preventieve schorsing kan slechts uitgesproken worden indien het belang van de dienst dit vereist, bijvoorbeeld bij seksuele misdrijven, onderzoek naar mogelijk financieel gesjoemel, of ook wanneer naar aanleiding van bepaalde gebeurtenissen, zoals wanneer roddel rond een bepaald personeelslid de sfeer op school zodanig verziekt, dat zijn aanwezigheid niet langer verenigbaar is met de goede werking van de school.

Het is evident dat de preventieve schorsing een uitzonderingsmaatregel moet blijven, en de onverenigbaarheid met de aanwezigheid op school niet al te lichtzinnig mag

opgevat worden. Sinds er beroep mogelijk is tegen de preventieve schorsing, kijkt de Kamer van beroep hier streng op toe. Een preventieve schorsing zal zeer moeilijk te verantwoorden zijn voor lichte feiten.

Omwille van het feit dat er in dit stadium van het geschil nog geen uitspraak ten gronde is, heeft de wetgever de rechten van het personeelslid maximaal willen beschermen. Dit blijkt onder meer uit het feit dat het personeelslid, tijdens de periode van de preventieve schorsing in de administratieve stand van dienstactiviteit blijft en uit het feit dat de schorsing geen gevolg heeft op de weddentoelage van het personeelslid.

Tijdens de preventieve schorsing kan het personeelslid ad interim worden vervangen.

5.2 Procedure

Het tuchtbesluit voorziet in volgende vormen van preventieve schorsing:

de gewone preventieve schorsing, al of niet met inhouding van salaris;

de preventieve schorsing bij hoogdringendheid, al of niet met inhouding van salaris.

5.2.1 De gewone preventieve schorsing

Het schoolbestuur deelt het personeelslid schriftelijk de redenen op basis waarvan hij het personeelslid preventief wil schorsen, mee. Dit schrijven vermeldt ook de plaats en het tijdstip van het verhoor in het kader van de preventieve schorsing en dat het personeelslid zich mag laten bijstaan door een raadsman. Deze mededeling wordt ten laatste drie werkdagen vóór het verhoor (in het kader van de preventieve schorsing, niet te verwarren met het tuchtverhoor!) meegedeeld.

Deze mededeling gebeurt ofwel aangetekend ofwel tegen afgifte van een schrijven. Indien het schoolbestuur de mededeling aangetekend verstuurt, gaat het er zekerheidshalve van uit dat het aangetekend schrijven pas de derde werkdag na verzending uitwerking heeft en dus pas op die dag de termijn van drie werkdagen begint te lopen. Indien het schoolbestuur de mededeling aan het personeelslid afgeeft, laat hij het personeelslid tekenen voor ontvangst. In dit geval kan de mededeling al de volgende dag uitwerking hebben.

Voorbeeld: Personeelslid x heeft op maandag 15 september hoogoplopende discussie met de directeur en bedreigt deze laatste fysiek. Het personeelslid betreft heel wat collega's (tijdens de lessen) in het conflict, de spanningen in de instelling lopen hierdoor hoog op. Het schoolbestuur is van oordeel dat omwille van de goede werking van de instelling personeelslid x preventief geschorst moet worden zodat een afkoelingsperiode kan worden ingevoerd. Het schoolbestuur verstuurt op dinsdag 16 september een aangetekend schrijven aan het personeelslid waarin het wordt uitgenodigd op een verhoor in het kader van de preventieve schorsing. Deze brief heeft uitwerking op vrijdag 19 september en het verhoor kan ten vroegste op dinsdag 23 september plaatsvinden.

Indien het schoolbestuur de uitnodiging op dinsdag 16 september aan het personeelslid afgeeft en hem voor ontvangst laat tekenen, kan het verhoor reeds op vrijdag 19 september plaatsvinden.

Bij de gewone procedure moet het personeelslid worden gehoord door een afgevaardigde van het schoolbestuur alvorens de preventieve schorsing kan ingaan. Het mag zich tijdens dit verhoor laten bijstaan door een raadsman (het mag zich echter niet laten vertegenwoordigen en moet m.a.w. persoonlijk verschijnen⁷).

Van dit verhoor wordt door een onafhankelijke verslaggever een proces-verbaal opgemaakt dat door het personeelslid en de afgevaardigde van het schoolbestuur wordt ondertekend.

De afgevaardigde van het schoolbestuur beslist over het al dan niet preventief schorsen en de termijn hiervan. Hij deelt deze beslissing aangetekend aan het personeelslid mee. Deze beslissing moet, zeker nu er beroep tegen de preventieve schorsing mogelijk is, goed gemotiveerd worden. Ze moet aantonen waarom in de gegeven situatie de aanwezigheid van het personeelslid de goede werking van de school verstoort, rekening houdend met het verweer van het personeelslid. Bovendien moeten ook de beroepsmogelijkheden vermeld worden, zoniet begint de beroepstermijn niet te lopen. Deze beslissing heeft uitwerking de derde werkdag vanaf de postdatum van de kennisgeving.

In het kader van het beroep dat vanaf 1 september 2009 mogelijk is tegen de preventieve schorsing, moet het personeelslid met dezelfde zending als die waarmee hem de preventieve schorsing wordt meegedeeld, eveneens een kopie van zijn dossier inzake de preventieve schorsing ontvangen. Aangezien de beslissing inzake preventieve schorsing zich doorgaans in het begin van een tuchtprocedure situeert, zal dit dossier nog niet veel elementen kunnen bevatten. De aangetekende brief waarmee het tuchtonderzoek werd opgestart, kan deel uitmaken van het dossier, samen met stukken van de feiten waarop men zich baseert om te concluderen dat de aanwezigheid van het personeelslid op school niet verenigbaar is met de goede werking van de school of met het te voeren tuchtonderzoek. Men doet er goed aan het dossier zoveel mogelijk te beperken tot hetgeen voldoende is om de bewarende maatregel te verantwoorden, het is zeker niet de bedoeling in deze fase reeds een volledig tuchtdossier aan de betrokkene te bezorgen.

Het schoolbestuur deelt de preventieve schorsing aan het Departement onderwijs mee.

5.2.2 Schorsing bij hoogdringendheid

In hoogdringende omstandigheden kan het schoolbestuur de preventieve schorsing onmiddellijk uitspreken, onder de verplichting het personeelslid nadien onverwijld te horen²⁵.

De preventieve schorsing heeft in dat geval onmiddellijke uitwerking. Het schoolbestuur deelt de preventieve schorsing aan het Departement onderwijs mee.

Hoewel een preventieve schorsing een dringend karakter impliceert, lijkt het ons best in alle gevallen het personeelslid eerst te horen. Wanneer men dit nalaat, schendt men o.i. de rechten van de verdediging.

⁷ Alleen in zeer uitzonderlijke gevallen kan aanvaard worden dat het personeelslid zich laat vertegenwoordigen door een raadsman, bijvoorbeeld wanneer het personeelslid in voorlopige hechtenis zit.

Nadat de preventieve schorsing bij hoogdringendheid werd uitgesproken, nodigt het schoolbestuur het personeelslid uit voor een verhoor. Het mag zich tijdens dit verhoor laten bijstaan door een raadsman. Na het verhoor deelt het schoolbestuur het personeelslid mee of het de preventieve schorsing bestendigt of opheft. Zij motiveert haar beslissing en deelt deze met een aangetekende brief mee aan het personeelslid. Deze motivering zal uitgebreider moeten zijn dan bij en gewone preventieve schorsing, aangezien ook het hoogdringend karakter moet worden aangetoond. Deze aangetekende brief moet de beroepsmogelijkheden vermelden, zoniet begint de beroepstermijn niet te lopen.

In het kader van het beroep dat vanaf 1 september 2009 mogelijk is tegen de preventieve schorsing, moet het personeelslid met dezelfde zending als die waarmee hem de preventieve schorsing wordt meegedeeld, eveneens een kopie van zijn dossier inzake de preventieve schorsing ontvangen. Aangezien de beslissing inzake preventieve schorsing zich doorgaans in het begin van een tuchtprocedure situeert, zal dit dossier nog niet veel elementen kunnen bevatten. De aangetekende brief waarmee het tuchtonderzoek werd opgestart, kan deel uitmaken van het dossier, samen met stukken van de feiten waarop men zich baseert om te concluderen dat de aanwezigheid van het personeelslid op school niet verenigbaar is met de goede werking van de school of met het te voeren tuchtonderzoek. Men doet er goed aan het dossier zoveel mogelijk te beperken tot hetgeen voldoende is om de bewarende maatregel te verantwoorden, het is zeker niet de bedoeling in deze fase reeds een volledig tuchtdossier aan de betrokkene te bezorgen.

De preventieve schorsing bij hoogdringendheid moet een uitzonderingsmaatregel blijven.

5.2.3 De preventieve schorsing met inhouding van salaris

Met ingang van 1 september 2010 kan het schoolbestuur beslissen een personeelslid preventief te schorsen (gewoon of bij hoogdringendheid) en gedurende deze preventieve schorsing een deel van het salaris in te houden. Dit is enkel mogelijk wanneer het personeelslid strafrechtelijk vervolgd wordt of wanneer een tuchtprocedure werd opgestart wegens een ernstig vergrijp waarbij het personeelslid op heterdaad betrap werd of waarvoor er afdoende aanwijzingen zijn.

Gelet op de financiële gevolgen van deze preventieve schorsing, is zij dus voorbehouden voor een beperkt aantal ernstige gevallen. Dit blijkt ook uit het feit dat er bijkomende waarborgen werden ingebouwd voor het personeelslid:

- Er mag nooit meer afgehouden worden dan 1/5 van de laatste bruto-activiteitswedge en het resterende salaris mag nooit lager zijn dan de werkloosheidsuitkering waarop het personeelslid recht zou hebben als werknemer in de privésector.
- Indien in aansluiting op deze preventieve schorsing wordt beslist geen tuchtstraf of enkel de tuchtstraf van de blaam op te leggen, wordt het afgehouden deel van het salaris terugbetaald aan het personeelslid. Deze terugbetaling is ten laste van de overheid.
- Indien in aansluiting op deze preventieve schorsing en tuchtstraf wordt opgelegd waar eveneens een salarisverlies aan verbonden is, wordt het bedrag dat reeds werd afgehouden tijdens de preventieve schorsing in mindering gebracht op het bedrag van het salarisverlies verbonden aan de tuchtstraf. Indien het reeds

afgehouden bedrag groter is dan het salarisverlies verbonden aan de tuchtstraf, wordt het verschil terugbetaald aan het personeelslid (door de overheid).

Bovendien moeten ook alle procedureregels van de preventieve schorsing (al naargelang het geval de gewone preventieve schorsing of die bij hoogdringendheid) zoals hierboven omschreven in punt 5.2.1 en 5.2.2, gevolgd worden. Uiteraard zal een beslissing van het schoolbestuur tot preventieve schorsing met afhouding van salaris extra gemotiveerd moeten zijn. Uit de motivatie zal moeten blijken waarom een preventieve schorsing zonder inhouding van salaris voor dit personeelslid niet volstaat.

Op de website www.vvkbao.be kan u modelbrieven terugvinden die voor deze specifieke preventieve schorsing aangewend kunnen worden.

Indien verder in deze mededeling gesproken wordt over de preventieve schorsing zonder verdere specificatie, dan is wat daar beschreven wordt van toepassing op elke vorm van preventieve schorsing.

5.3 Duur van de preventieve schorsing

5.3.1 In het kader van een tuchtrechtelijke procedure

De preventieve schorsing wordt uitgesproken voor de duur van het tuchtonderzoek. De totale duur van de schorsing mag echter nooit meer dan 1 jaar bedragen.

Deze termijn is een maximumtermijn waarbinnen het schoolbestuur "in eerste aanleg" de tuchtbeslissing moet genomen hebben. Indien het schoolbestuur binnen deze termijn geen tuchtbeslissing nam, vervallen de gevolgen van de preventieve schorsing.

Ingeval van beroep tegen de uitgesproken tuchtmaatregel, kan de preventieve schorsing worden verlengd tot de Kamer van beroep haar beslissing bij aangetekend schrijven heeft meegedeeld.

Aan de preventieve schorsing komt van rechtswege een einde bij de tuchtrechterlijke uitspraak over dezelfde feiten waarvoor het personeelslid preventief werd geschorst.

5.3.2 In het kader van een strafrechtelijke vervolging

Ingeval van strafrechtelijke vervolging voor de feiten waarvoor het personeelslid preventief geschorst werd en waarvoor ook een tuchtonderzoek werd opgestart, kan het de preventieve schorsing verlengd worden tot maximum 1 jaar nadat het schoolbestuur door de gerechtelijke overheid in kennis werd gesteld van de stopzetting van de strafrechtelijke vervolging of van een onherroepelijke strafrechtelijke uitspraak.

5.4 Beroep tegen preventieve schorsing

5.4.1 Intern beroep

Het personeelslid kan in beroep gaan tegen de preventieve schorsing bij de bevoegde Kamer van Beroep (zie hieronder, punt 6).

Het ingestelde beroep moet alle middelen bevatten die tegen de preventieve schorsing (al of niet met afhouding van salaris) kunnen worden ingebracht. Vandaar dat het personeelslid samen met de brief inzake de beslissing omtrent de preventieve schorsing eveneens een kopie van zijn dossier moet ontvangen (zie hierboven, punt 5.2), dit moet hem toelaten te beoordelen of er redenen zijn om al dan niet in beroep te gaan. De Kamer van Beroep zal dit dossier ook opvragen om het beroep tegen de preventieve schorsing te kunnen beoordelen.

Het beroep moet ingesteld worden binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag van het versturen van de aangetekende brief met de kennisgeving of bevestiging van de preventieve schorsing. De Kamer van Beroep zal bij de beoordeling van de preventieve schorsing en de eventuele afhouding van salaris alleen rekening houden met argumenten die terug te vinden zijn in het beroepsschrift van het personeelslid.

Wanneer er echter in de loop van de procedure nieuwe elementen opduiken die een ander licht werpen op de noodzaak van de preventieve schorsing, kan het personeelslid opnieuw beroep aantekenen van zodra 3 maanden verstreken zijn sinds de dag van het versturen van de aangetekende kennisgeving van de preventieve schorsing.

Het beroep schort de lopende preventieve schorsing niet op, **maar de eventuele afhouding van salaris wordt er wel door opgeschort.** Indien de Kamer van Beroep de beslissing van het schoolbestuur betreffende de preventieve schorsing met inhouding van salaris zou vernietigen, zal de overheid het reeds afgehouden deel van het salaris aan het personeelslid terugbetalen.

Het personeelslid dat beroep wenst aan te tekenen, moet zijn beroepsschrift niet alleen aangetekend versturen naar de bevoegde Kamer van Beroep, maar moet op hetzelfde ogenblik met een aangetekende brief of tegen ontvangstbewijs een kopie van het beroepsschrift bezorgen aan het schoolbestuur.

Binnen de vijf werkdagen na ontvangst van die aangetekende kopie van het beroepsschrift, moet het schoolbestuur haar verweerschrift aangetekend of tegen ontvangstbewijs bezorgen aan de Kamer van Beroep en aan het personeelslid. Deze termijn is vrij kort, maar de Kamer van Beroep zal geen rekening houden met verweerschriften die buiten deze termijn werden ingediend.

De partijen zullen met een aangetekende brief opgeroepen worden naar de zitting van de Kamer van Beroep, die zal plaatsvinden binnen de 20 werkdagen na ontvangst van het beroepsschrift. Als het einde van die termijn tussen 15 juli en 15 augustus valt, wordt die termijn verlengd tot 31 augustus. Indien de Kamer van Beroep het beroepsschrift ontvangt tijdens een periode van minstens 7 opeenvolgende vakantiedagen, wordt voormelde periode van 20 werkdagen verlegd met de duur van de vakantieperiode.

De partijen kunnen zich op de zitting laten bijstaan of vertegenwoordigen door een raadsman en kunnen desgevallend voorafgaand bepaalde leden van de Kamer van Beroep wraken.

De Kamer van Beroep zal onderzoeken of alle procedureregels inzake de preventieve schorsing correct werden gevolgd, en of de beslissing van het schoolbestuur niet kennelijk onredelijk was gelet op de feiten die zich hebben voorgedaan. Zij kan een aanvullend onderzoek bevelen of ambtshalve of op verzoek van het personeelslid getuigen horen.

Als het personeelslid behoorlijk werd opgeroepen en toch niet verschijnt of wordt vertegenwoordigd, beslist de Kamer van Beroep bij verstek. Als achteraf de verhinderd gewettigd blijkt, kan het personeelslid binnen drie werkdagen nadat de beslissing hem aangetekend werd betekend, verzet aantekenen. In dat geval wordt de Kamer van Beroep opnieuw samengeroepen en beslist ze definitief en onherroepelijk, zelfs indien het personeelslid opnieuw afwezig is.

De Kamer van beroep kan de preventieve schorsing bevestigen of vernietigen. Zij beslist bij unanimiteit wanneer zij de preventieve schorsing wenst te vernietigen. Wanneer het beroep betrekking heeft op de afhouding van salaris, kan de kamer de afhouding bevestigen, vernietigen of beperken.

De Kamer van Beroep beslist bij unanimiteit wanneer zij de preventieve schorsing wenst te vernietigen.

Binnen de 5 werkdagen na de zitting van de Kamer van Beroep, deelt de secretaris de met redenen omklede beslissing mee aan de partijen met een aangetekende brief. Deze beslissing is bindend voor de partijen en vermeldt de uitslag van de stemming.

5.4.2 Arbeidsrechtbank

Een personeelslid kan zich uiteraard steeds tot de arbeidsrechter wenden. Het kan naast een gewone procedure ook een procedure in kortgeding aanspannen. In dit laatste geval is de bevoegdheid van de rechter beperkt tot een marginaal toetsingsrecht en het nagaan of alle vormvereisten werden nageleefd.

Het uitoefenen van een marginale toetsing houdt in dat de voorzitter van de rechtbank zich niet in de plaats stelt van het schoolbestuur dat de preventieve schorsing uitsprak maar nagaat of het schoolbestuur kennelijk geen onredelijke maatregel heeft genomen, of met andere woorden een ander zorgvuldig schoolbestuur op basis van dezelfde gegevens ook een dergelijke maatregel had kunnen nemen.

Na een procedure in kortgeding zal ook een procedure ten gronde moeten worden gevoerd.

6 KAMER VAN BEROEP

Indien het personeelslid niet akkoord gaat met een bepaalde, tegen hem genomen tuchtmaatregel, kan het hiertegen beroep instellen binnen de twintig kalenderdagen volgend op de mededeling van de beslissing van het schoolbestuur. Gedurende de beroepstermijn wordt de tuchtsanctie opgeschort. Dit betekent dat indien bijvoorbeeld het ontslag als tuchtmaatregel wordt uitgesproken, het personeelslid gedurende twintig kalenderdagen op school blijft. Een tuchtmaatregel wordt immers pas definitief na verstrijken van de beroepstermijn (zie 4.6.1). Wanneer het personeelslid beroep instelt, zal het gedurende de hele beroepsprocedure aanwezig blijven op school.

Zaterdag worden beschouwd als een werkdag, zon- en feestdagen niet. Omdat er discussie kan bestaan over het moment van de schriftelijke mededeling van de tuchtsanctie (ogenblik van verzenden of ogenblik van ontvangen) gaat een schoolbestuur er best van uit dat de beroepstermijn begint te lopen de derde werkdag

na verzending. Zij mag er immers van uitgaan dat het personeelslid het aangetekend schrijven de tweede werkdag na verzending ontvangt.

Na het verstrijken van de termijn wordt het personeelslid dat geen beroep heeft ingesteld geacht in te stemmen met de tuchtmaatregel.

6.1 Samenstelling

De Kamers van beroep zijn paritair samengestelde organen. De leden maken deel uit van ofwel een representatieve werknemersvereniging ofwel een representatieve groepering van schoolbesturen. Om geldig te kunnen zetelen moeten er evenveel leden van de werknemersorganisaties als van de schoolbesturen aanwezig zijn. Van elke geleding zijn minimum 2 leden aanwezig.

De Kamer wordt voorgezeten door een onafhankelijke voorzitter die geen lid is van één van de geledingen.

6.2 Bevoegdheid

De Kamer van beroep doet volgens art. 69 van het decreet rechtspositie in laatste aanleg uitspraak over het beroep dat door een personeelslid werd ingesteld tegen een door het schoolbestuur opgelegde tuchtmaatregel.

De Kamer kan de tuchtsanctie niet alleen bevestigen of vernietigen. Indien zij oordeelt dat het schoolbestuur een beoordelingsfout maakte, kan zij een lichtere tuchtsanctie opleggen. Zij kan de tuchtsanctie echter nooit verzwaren.

Indien de Kamer oordeelt dat het schoolbestuur een procedurefout maakte, gaat zij na of deze procedurefout herstelbaar is. Indien de procedurefout herstelbaar is, neemt de Kamer de zaak over en worden de gebreken in de procedure die tot de tuchtstraf hebben geleid, gedekt door de procedure in beroep. De beslissing van de Kamer komt dan in de plaats van de beslissing van het schoolbestuur.

Is de procedurefout echter onherstelbaar (bijvoorbeeld verjaring van de feiten of schending van voorschriften die op straffe van nietigheid zijn voorgeschreven), dan is een rechtzetting niet meer mogelijk en moet de Kamer de tuchtbeslissing vernietigen. De procedure eindigt dan zonder tuchtstraf.

6.3 Procedure

6.3.1 Verzoekschrift en toelichtende memorie

Een personeelslid dat niet akkoord gaat met de tuchtsanctie die werd opgelegd door het schoolbestuur, kan met een aangetekend schrijven beroep aantekenen. Het beschikt hiervoor over een periode van 20 kalenderdagen die begint te lopen op het ogenblik dat de tuchtsanctie schriftelijk werd meegedeeld, d.i. de derde werkdag na het versturen van het aangetekend schrijven (poststempel).

Het personeelslid stuurt op hetzelfde ogenblik een aangetekende kopie van dit verzoekschrift naar het schoolbestuur of overhandigt het haar tegen ontvangstbewijs.

Dit verzoekschrift bevat, op straffe van niet-ontvankelijkheid de middelen waarop het personeelslid zich beroept. Het beroep moet dus omzichtig gemotiveerd zijn en mag niet enkel verwijzen naar "de tuchtstraf is te zwaar". Bij de ontvangst van het beroepsschrift zal de secretaris van de Kamer van beroep het schoolbestuur verwittigen. Het schoolbestuur moet dan binnen de 10 werkdagen aan de kamer en aan het personeelslid een afschrift bezorgen van het volledige tuchtdossier en eerder niet-doorgehaalde tuchtstraffen van het betrokken personeelslid.

Na het versturen van het verzoekschrift, beschikt het personeelslid over een periode van 20 werkdagen (zaterdag is wél, zondag is geen werkdag) om een toelichtende memorie te schrijven. Het kan daarin zijn middelen in beroep niet alleen verduidelijken of bewijzen maar ook uitbreiden. Het mag dus ook nieuwe middelen inbrengen. Het personeelslid stuurt deze toelichtende memorie niet alleen aan de Kamer van beroep maar ook aan het schoolbestuur (aangetekend of tegen ontvangstbewijs).

Toelichtende memories die na deze termijn bezorgd werden aan de Kamer van Beroep, worden uit de debatten geweerd.

6.3.2 Verweerschrift

Het schoolbestuur kan in een verweerschrift de middelen van het personeelslid weerleggen. Het beschikt over een termijn van 20 werkdagen die ingaat op de dag van ontvangst van de toelichtende memorie van het personeelslid of, indien het personeelslid geen memorie indient, nadat de termijn voor het indienen van een toelichtende memorie voor het personeelslid verstreken is.

Het verweerschrift wordt per aangetekend schrijven, of tegen ontvangstbewijs aan de Kamer en de tegenpartij meegedeeld⁸.

6.3.3 Zitting Kamer van beroep

6.3.1.1 Bepaling zitting

Zodra de Kamer een verzoekschrift ontvangt, deelt de secretaris aan de partijen de lijst mee van de effectieve en plaatsvervangende voorzitters en van de leden.

De partijen worden aangetekend uitgenodigd voor de zitting. Deze vindt plaats binnen de 60 werkdagen volgend op de ontvangst van het beroep. Valt het einde van deze termijn tussen 15 juli en 15 augustus, dan wordt de termijn verlengd tot 31 augustus.

6.3.1.2 Wraking leden

Binnen de 10 werkdagen na de ontvangst van de lijst, mogen de partijen de wraking vragen van de voorzitter en één of meer leden van de Kamer, tenzij de reden tot wraking later is ontstaan. In laatstgenoemd geval, gebeurt de wraking in elk geval ten laatste vóór de sluiting van de debatten. Dit kan dus schriftelijk op voorhand gebeuren maar ook mondeling op de zitdag.

⁸ Departement Onderwijs
Kamer van beroep gesubsidieerd vrij onderwijs
Hendrik Consciencegebouw
Koning Albert II laan 15
1210 Brussel

De wrakingsgronden zijn dezelfde als deze uit het gewone recht. Het loutere gegeven dat zowel de leden van de Kamer als de leden van één van de partijen tot dezelfde representatieve organisatie behoren is een onvoldoende reden tot wraking. Vanaf 1 september 2009, bestaat echter wel de mogelijkheid voor beide partijen om één lid van de Kamer te wraken, zonder dat de motieven voor deze wraking kenbaar gemaakt moeten worden.

Over de wraking wordt onmiddellijk beslist. Dit is vóóraleer de Kamer overgaat tot beraadslaging.

Als een voorzitter of een lid van de Kamer weet dat er een reden tot wraking tegen hem bestaat, moet deze zich ambtshalve van de zaak onthouden. Deze wijze van wraken komt het meest voor.

6.3.1.3 *Getuigen*

Indien één der partijen getuigen wenst te laten horen, moet deze partij de Kamer hierom schriftelijk verzoeken met vermelding van de naam, het adres en desgevallend het telefoonnummer van de op te roepen getuigen:

- Het personeelslid dat getuigen wil laten horen door de Kamer, deelt haar verzoek ten laatste mee bij het indienen van de toelichtende memorie
- Het schoolbestuur dat getuigen wil laten horen door de Kamer, deelt haar verzoek mee ten laatste bij het indienen van haar verweerschrift.

Wanneer men deze termijnen niet respecteert en pas een verzoek tot het horen van getuigen indient op de zitting van de Kamer zelf, is dit laattijdig en zal hiermee geen rekening gehouden kunnen worden.

6.3.1.4 *Terechtzitting*

De partijen verschijnen op de terechtzitting. Zij kunnen zich laten bijstaan of vertegenwoordigen door een raadsman. Dit betekent dat zij dus niet persoonlijk aanwezig moeten zijn. Dit is echter aangewezen. De Kamer stelt immers vaak heel praktische vragen over het conflict of het schoolleven in het algemeen die niet door een advocaat of raadsman kunnen worden beantwoord.

De terechtzitting is in principe openbaar. De Kamer kan beslissen om de zitting achter gesloten deuren te houden indien de openbaarheid een gevaar oplevert voor de goede orde of zeden. We denken hier bijvoorbeeld aan zedendossiers met minderjarigen.

De partijen kunnen steeds vragen om de zitting achter gesloten deuren te laten plaatsvinden. Ook een getuige kan verzoeken om zijn verhoor achter gesloten deuren te laten plaatsvinden.

Op de zitting komt eerst de verzoekende partij, het personeelslid dat de tegen hem genomen tuchtbeslissing betwist, aan het woord. Daarna krijgt het schoolbestuur de kans om hierop te antwoorden. De Kamer kan vragen stellen en partijen opnieuw het woord geven. Het schoolbestuur heeft als verwerende partij in principe het laatste woord.

Op het einde van deze debatten sluit de voorzitter de zitting. Daarna volgt het overleg en de beraadslaging. De Kamer van beroep beslist bij stemming. Alle leden, inclusief de

voorzitter zijn stemgerechtigd. De beraadslaging en stemming gebeuren achter gesloten deuren.

6.3.1.5 *Mededeling beslissing*

De Kamer van beroep deelt haar beslissing aangetekend aan de partijen mee. Zij beslist binnen de 20 werkdagen volgend op de datum dat de beslissing genomen werd. (De beslissing wordt niet steeds genomen op de dag van de zitting.) De beslissing van de Kamer is bindend voor beide partijen en vermeldt de uitslag van de stemming.

6.3.1.6 *Beslissing bij verstek*

Indien één van de partijen niet op de zitting verschijnt, dan beslist de Kamer van beroep bij verstek.

Indien de niet-verschenen partij een wettige reden voor zijn afwezigheid kan inroepen, dan kan deze tegen de bij verstek genomen beslissing verzet aantekenen. Hij beschikt hiervoor over een termijn van 10 werkdagen die begint te lopen nadat de beslissing van de Kamer hem werd betekend (hij dus het ontvangstbewijs van de aangetekende zending tekende).

De Kamer van beroep komt naar aanleiding van dit verzet opnieuw samen en beslist, ongeacht de aanwezigheid van de verzoeker in verzet, definitief en onherroepelijk over de zaak.

6.4 Uitspraak in laatste aanleg – bevoegdheid arbeidsrechtbanken

Art. 69 van het decreet rechtspositie bepaalt dat de Kamer van beroep in laatste aanleg uitspraak doet. Tegen een beslissing van de Kamer van beroep van het vrij onderwijs is geen administratief vernietigingsberoep bij de Raad van State mogelijk. De Kamer van beroep van het gesubsidieerd vrij onderwijs is immers geen administratieve overheid. Aangezien de Kamer geen rechtspersoonlijkheid heeft, is ook een beroep bij een burgerlijke rechter tegen een beslissing van de Kamer niet mogelijk.

Het decreet rechtspositie sluit echter de bevoegdheid van de gewone rechtbanken niet uit. Een personeelslid of schoolbestuur kan zich dus nog steeds tot de arbeidsrechtbank wenden. Het voorwerp van hun geschil daar is de arbeidsovereenkomst tussen personeelslid en schoolbestuur en niet de beslissing van de Kamer van beroep.

Aangezien procedures voor een arbeidsrechtbank complex zijn en zelden voorkomen, worden zij hier niet besproken.

7 DOORHALING VAN DE TUCHTSTRAFFEN

7.1 Tuchtstraf is element van tuchtdossier

Wanneer het schoolbestuur een tuchtstraf uitspreekt, wordt deze straf aan het tuchtdossier van het personeelslid toegevoegd. Het tuchtdossier maakt deel uit van het personeelsdossier van het personeelslid. Concreet betekent dit dat een kopie van de brief waarmee de tuchtsanctie aan het personeelslid werd meegedeeld aan het dossier wordt toegevoegd.

De aanwezigheid van een tuchtstraf in het tuchtdossier kan een verzwarende omstandigheid zijn in een eventuele latere tuchtprocedure. Het is niet nodig dat de feiten die aan de tweede (of verdere) procedure ten grondslag liggen, dezelfde zijn als de feiten die tot de eerste tuchtstraf aanleiding gaven.

7.2 Doorhaling van de tuchtstraffen

7.2.1 Definitie doorhaling

De bedoeling van de doorhaling is ervoor te zorgen dat de loopbaan van een personeelslid dat zich nadien volledig herpakt heeft, niet bezwaard blijft door een eerder opgelopen tuchtsanctie. Een tuchtstraf verdwijnt daarom na verloop van een bepaalde termijn uit het (tucht)dossier van het personeelslid⁹. Die verwijdering gebeurt van rechtswege, het personeelslid moet er dus niet om vragen. De tuchtsanctie moet ook fysisch uit het personeelsdossier verwijderd worden.

7.2.2 Termijn doorhaling

De termijn die een tuchtstraf in het tuchtdossier blijft, is volgens art. 73 van het decreet rechtspositie afhankelijk van de aard van de tuchtstraf:

- Een blaam verdwijnt na verloop van 1 jaar;
- Een afhouding van de wedde verdwijnt na verloop van 3 jaar;
- Een schorsing (bij tuchtmaatregel) verdwijnt na verloop van 5 jaar;
- Een terbeschikkingstelling verdwijnt na verloop van 7 jaar.

Voor het ontslag en de afzetting is uiteraard geen termijn van doorhaling voorzien. Eenmaal een personeelslid ontslagen is, houdt het schoolbestuur immers geen tuchtdossier van die persoon meer bij, het is immers geen personeelslid meer van het schoolbestuur.

De termijn van doorhaling begint te lopen vanaf het ogenblik dat de tuchtsanctie wordt uitgesproken. Dit is het ogenblik dat het schoolbestuur de sanctie neemt, dit is niet (noodzakelijk) het ogenblik waarop het personeelslid kennis krijgt van de tuchtsanctie of het ogenblik waarop de tuchtsanctie definitief wordt (na het verstrijken van de termijn voor het instellen van beroep).

7.2.3 Gevolgen doorhaling

De gevolgen van de doorhaling zijn opgenomen in artikel 73, §2 van het decreet rechtspositie: " *onverminderd de uitvoering van de tuchtstraf, heeft de doorhaling tot gevolg dat met de doorgehaalde tuchtstraf geen rekening meer mag worden gehouden,*

⁹ Art. 20 van het Algemeen Reglement van het personeel van het katholiek gewoon en buitengewoon kleuter-, lager en secundair onderwijs met uitzondering van het volwassenen- en deeltijds kunstonderwijs: www.vvkbao.be > inloggen > admin.juridisch > personeel > reglementen.

inzonderheid bij de aanspraken op een selectie-of bevorderingsambt. De doorgehaalde tuchtstraf wordt uit het personeelsdossier verwijderd."

De doorhaling heeft geen effect op de uitvoering van de tuchtstraf. Wanneer bijvoorbeeld een afhouding van wedde na 3 jaar wordt doorgehaald, kan het personeelslid het afgehouden salaris niet terugvorderen.

De doorhaling heeft echter niet tot gevolg dat er met de doorgehaalde tuchtsanctie geen rekening meer mag gehouden worden wanneer het personeelslid nadien opnieuw een misstap begaat. Doorgehaalde tuchtsancties blijven hun gelding behouden als verzwarende omstandigheid indien het personeelslid later dezelfde of andere deontologische tekortkomingen zou begaan.

8 STRAFRECHTELIJK SANCTIONEERBARE FEITEN

8.1 Strafrechtelijk vervolgbare feiten

Wanneer een directeur of een lid van het schoolbestuur op de hoogte wordt gebracht van een strafrechtelijk feit (slagen en verwondingen, diefstal, pedofilie, verkrachting, ...) door één van zijn personeelsleden gepleegd op één van de haar toevertrouwde leerlingen of collega's, neemt het schoolbestuur onmiddellijk maatregelen.

Het schoolbestuur zal eerst en vooral de nodige maatregelen nemen om de veiligheid van de leerlingen of personeelsleden en de goede werking van de school te verzekeren. In veel gevallen zal een preventieve schorsing noodzakelijk zijn. Wanneer de fysieke of psychische integriteit van leerlingen in gevaar is, zal een preventieve schorsing bij hoogdringendheid vaak aangewezen zijn.

Wanneer een schoolbestuur kennis krijgt van feiten die niet alleen tucht- maar ook strafrechtelijk sanctioneerbaar zijn, houdt zij met een aantal zaken rekening:

- Invloed van de strafrechtelijke procedure op de tuchtprocedure;
- Meldingsplicht – aangifteplicht – schuldig verzuim;
- Melding van het schoolbestuur als benadeelde.

8.2 Invloed van de strafrechtelijke procedure op de tuchtprocedure

8.2.1 Invloed van het strafrechtelijk onderzoek op de preventieve schorsing

Wanneer een personeelslid strafrechtelijk vervolgd wordt, kan het preventief worden geschorst wanneer tegelijkertijd een tuchtrechtelijke vervolging wordt opgestart.

Invloed van het strafrechtelijk onderzoek op de verjaring

Een strafrechtelijke vervolging heeft ook invloed op de verjaring van de feiten. Feiten verjaren normaal gezien 6 maand nadat het schoolbestuur ze vaststelde of er kennis van nam. In geval van strafrechtelijke vervolging voor dezelfde feiten, begint de verjaringstermijn echter pas te lopen op de dag dat het schoolbestuur in kennis wordt

gesteld van ofwel een onherroepelijke beslissing, ofwel van het feit dat de strafrechtelijke procedure niet wordt voortgezet.

Een strafrechtelijke beslissing is onherroepelijk wanneer de beroepstermijn is verstreken of indien een uitspraak in beroep gebeurde (en daartegen geen Cassatie werd aangetekend).

Van strafrechtelijke vervolging is sprake van zodra een gerechtelijk onderzoek is opgestart (van zodra een onderzoeksrechter voor de zaak wordt aangesteld). Van zodra een schoolbestuur verneemt dat tegen een personeelslid een gerechtelijk onderzoek is opgestart, kan het zich melden als benadeelde partij of zich burgerlijke partij stellen.

8.2.2 Invloed van het strafrechtelijk onderzoek ten aanzien van de feiten

Het schoolbestuur **kan** de behandeling van de tuchtprocedure opschorten wanneer het personeelslid voor dezelfde feiten strafrechtelijk wordt vervolgd.

Dit is echter geen vrijgeleide voor het schoolbestuur om na het opstarten van de tuchtprocedure enkel nog de uitspraak van de strafrechter af te wachten en zelf niets meer te doen. Er moet rekening gehouden worden met het zorgvuldigheidsbeginsel en het redelijkheidsbeginsel. Dit houdt in dat het schoolbestuur het tuchtonderzoek zo ver als mogelijk moet voeren en alle mogelijke bewijsstukken moet vergaren. Indien het schoolbestuur met alle mogelijke middelen waarover het beschikt het bestaan van de tuchtfeiten kan bewijzen, zal zij de tuchtprocedure moeten afronden zonder te wachten op de uitspraak van de strafrechter. Wanneer echter na alle mogelijke onderzoeksdaden twijfel blijft bestaan omtrent het bewijs van de feiten, de ernst ervan, de kwalificatie ervan als tuchtfeiten, de schuldvraag of de toerekenbaarheid, moet het schoolbestuur wel de definitieve uitspraak van de strafrechter afwachten. Indien het personeelslid bijvoorbeeld de feiten blijft ontkennen, is het redelijk om op de strafrechtelijke uitspraak te wachten.

Het kunnen afwachten van het strafrechtelijk onderzoek heeft als voordeel dat de politie en het parket meer bevoegdheden hebben om onderzoeksdaden te stellen (bv. het nagaan van telefoonlijsten, ..) Het schoolbestuur kan echter geen stukken uit het strafdossier zonder meer in zijn tuchtprocedure gebruiken. De uitspraak van een strafrechter is echter een openbaar stuk en kan wél worden gebruikt. Als daarin feiten bewezen worden geacht, kan dit ook in een tuchtprocedure worden gebruikt.

Dit betekent uiteraard ook dat, wanneer het personeelslid strafrechtelijk wordt vrijgesproken, het schoolbestuur moeilijk zal kunnen bewijzen dat de feiten toch waar zijn en dus aanleiding kunnen geven tot een tuchtsanctie.

8.2.3 Invloed van het strafrechtelijk onderzoek ten aanzien van de sanctie

Wanneer een schoolbestuur een tuchtsanctie heeft uitgesproken tegen een personeelslid kan het hier niet meer zelf op terugkomen. Wordt het personeelslid ná het uitspreken van de tuchtsanctie voor dezelfde feiten ook gerechtelijk veroordeeld, dan kan het schoolbestuur deze veroordeling niet aangrijpen om een zwaardere tuchtstraf uit te spreken. Het personeelslid kan immers geen twee maal voor dezelfde feiten een tuchtrechtelijke veroordeling oplopen.

8.3 Meldingsplicht - aangifteplicht - schuldig verzuim

Volgens art. 30 van het Wetboek van Strafvordering geldt: *"Ieder die getuige is geweest van een aanslag, hetzij tegen de openbare veiligheid, hetzij op iemands leven of eigendom is verplicht daarvan bericht te geven aan de procureur des konings, hetzij op de plaats van de misdaad, hetzij op de plaats waar de verdachte kan worden gevonden"*.

Enkel wanneer men getuige is van een misdrijf, is er een aangifteplicht. Het is niet omdat men feiten verneemt, dat men er ook getuige van is. Toch zal een schoolbestuur bij de melding van strafrechtelijke sanctioneerbare feiten steeds nagaan of het niet beter aangifte doet. Ons inziens kan enkel het belang van de minderjarige hem daarvan weerhouden.

Bijvoorbeeld: Een personeelslid maakt zich schuldig aan seksueel getinte aanrakingen t.o.v. een leerling. Er kan geen twijfel over bestaan dat dit een strafbaar feit is. Als echter de ouders geen aangifte willen doen en het kind zelf willen begeleiden, lijkt het ons niet raadzaam dat het schoolbestuur dit wél doet. Bij zedenfeiten vindt best steeds overleg tussen slachtoffer, ouders en schoolbestuur plaats.

Ook al is er niet steeds een aangifteplicht, een schoolbestuur zal er steeds over waken dat het zich niet bezondigt aan schuldig verzuim.

Art. 422bis van het Strafwetboek luidt immers: "Met een gevangenisstraf (...) wordt gestraft hij die verzuimt hulp te verlenen aan iemand die in groot gevaar verkeert, hetzij hij zelf diens toestand heeft vastgesteld, hetzij die toestand hem beschreven is door degenen die zijn hulp inroepen. Voor het misdrijf is vereist dat de verzuimer kan helpen zonder ernstig gevaar voor zichzelf of voor anderen (...)

Een schoolbestuur zal nagaan of er sprake is van een "groot gevaar". Dit is het geval wanneer de fysieke of psychische gezondheid van een leerling of personeelslid (of een derde) in gevaar is. Bovendien moet het gevaar ook actueel zijn, het gevaarmoment moet m.a.w. samenvallen met de hulpweigerings.

Bijvoorbeeld: Een schoolbestuur verneemt dat een personeelslid door een collega wordt gestalkt. Het slachtoffer meldt zich op het bureau van de directeur en is ten einde raad omdat de stalker hem bedreigt. Dit gaat om een actueel groot gevaar, de directeur is verplicht hulp te bieden.

De eerste plicht van een schoolbestuur dat op de hoogte wordt gebracht van een actueel groot gevaar is hulp verlenen. Er dient hulp te worden geboden op de manier die op dat ogenblik het meest adequaat lijkt. Dit betekent niet dat het schoolbestuur zelf als hulpverlener moet optreden, het mag ook doorverwijzen naar ouders of gespecialiseerde instanties. Het schoolbestuur moet er zich dan wel van vergewissen dat aan de oproep tot hulp, gevolg wordt gegeven.

Bijvoorbeeld: Een personeelslid dat lijdt onder pesterijen door een collega wordt doorverwezen naar de vertrouwenspersoon en evt. ook naar de vzw Limits.

8.4 Benadeelde

Het schoolbestuur kan zich op het ogenblik van het opsporingsonderzoek (onderzoek door de politie) melden als benadeelde persoon. Deze hoedanigheid wordt verkregen door zelf of via een advocaat een verklaring af te leggen dat men schade heeft geleden

door een misdrijf. De benadeelde persoon is geen partij in het strafproces en heeft enkel het recht op de hoogte gehouden te worden van de procedure:

- De benadeelde mag ieder document dat hij/zij nuttig acht, toevoegen aan het dossier;
- De benadeelde wordt op de hoogte gebracht van een seponering en de reden ervan;
- De benadeelde wordt op de hoogte gebracht van het instellen van een gerechtelijk onderzoek;
- De benadeelde wordt op de hoogte gebracht van de bepaling van een rechtsdag voor het onderzoek- of vonnisgerecht.

Een verklaring van benadeelde persoon bevat:

- Naam, voornaam, plaats en datum van geboorte, beroep en woonplaats van de betrokkene;
- Het feit dat de oorzaak is van de schade geleden door de betrokkene;
- De aard van deze schade;
- Het persoonlijk belang dat de betrokkene doet gelden.

De manier waarop het schoolbestuur zich als benadeelde persoon kan laten registreren, wordt vereenvoudigd. Met ingang van 1 januari 2013 kan de verklaring per aangetekende brief verstuurd worden aan het secretariaat van het bevoegde parket. Verder zal de verklaring ook afgelegd kunnen worden op het politiesecretariaat of bij de ambtenaar die het proces-verbaal opstelt (wanneer het schoolbestuur tevens een klacht bij de politie indient). In dat geval bezorgt de politie de benadeelde een modelformulier en stuurt de politie de ingevulde verklaring naar het parket.

Het schoolbestuur de verklaring laten doen door diegene die het schoolbestuur in rechte kan vertegenwoordigen (deze bevoegdheid is normaalgezien opgenomen in de statuten) of door een advocaat.

Het schoolbestuur moet wel kunnen bewijzen dat het schade heeft geleden door de betrokkene, het moet de aard van de schade weergeven en het moet zijn "persoonlijk belang" definiëren. De schade kan moreel van aard zijn.

***Bijvoorbeeld:** Een personeelslid stalkt één van zijn leerling. De leerling en zijn ouders dienen klacht in bij de politie die een onderzoek opstart. Het schoolbestuur kan aantonen dat door het gedrag van het personeelslid tegenover een leerling ook de goede naam van de school geschonden is (omdat dit stalken algemeen bekend geraakt in de gemeente). Het schoolbestuur heeft als inrichter van het onderwijs belang bij de goede naam van de school.*

***Bijvoorbeeld:** Een personeelslid wordt beschuldigd van pedofilie en er wordt een strafrechtelijk onderzoek opgestart. De feiten die hem ten laste worden gelegd vonden plaats tijdens jeugdkampen die niets met het schoolleven te maken hadden. Ook in dit geval kan het schoolbestuur zich melden als benadeelde als zij kan aantonen dat haar goede naam geschonden is doordat een van haar personeelsleden van strafbare handelingen tegenover minderjarigen wordt beschuldigd.*