



UITTREKSEL UIT DE GEMEENTERAAD VAN 26 maart 2024

Aanwezigen: Koen ZWETSLOOT, voorzitter

Conny MOONS, burgemeester

Veerle PAS, Dimitri ROBBYNS, Greet SEGERS, Leen VAN AKEN, Els VAN DEN BROECK, schepenen

Mark VERBRUGGEN, Eddy VRANCKAERT, Tom TROCH, Nadia SMINATE, Koen MOEYERSONS, Gerda VERHULST, Arnold ROTTIERS, Bart VAN DOREN, Patrick BOGAERTS, Greet ILEGEMS, Gert VAN ASSCHE, Koen VANHOOF, Ilias MOUSSAID, Kim FERTINEL, Lieve MERTENS, Suzy BRUGMANS, gemeenteraadsleden
Henk VERTONGHEN, algemeen directeur

Verontschuldigd Sanne EECKELERS, Geert VAN DEN BOSSCHE, gemeenteraadsleden

GOEDKEURING AANPASSING VAN HET ARBEIDSREGLEMENT VAN DE ACADEMIE

Aanleiding en context

Elk schoolbestuur moet voor haar personeel een arbeidsreglement opmaken met daarin een aantal verplichte vermeldingen. Het arbeidsreglement legt de relatie tussen het schoolbestuur en het personeel vast. De vorige versie dateerde van 22 juni 2021 en was aan herziening toe.

Juridische grond

- decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen
- wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van het personeel
- wet van 18 december 2002 tot wijziging van de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen
- decreet van 31 juli 1990 betreffende het onderwijs-II, het Besluit van de Vlaamse regering van 31 juli 1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", "Woordkunst" en "Dans") en de Versoepelingsomzendbrief van 5 juni 2000
- decreet van 9 maart 2018 betreffende het deeltijds kunstonderwijs. Besluit van de Vlaamse Regering van 4 mei 2018 betreffende het opleidingsaanbod, de organisatie, de personeelsformatie, de inning van het inschrijvingsgeld en de certificering van het deeltijds kunstonderwijs
- decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding

- beslissing van de gemeenteraad van 22 juni 2021 houdende goedkeuring van het arbeidsreglement van De Academie
- beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 11 december 2023 houdende aanpassing van het arbeidsreglement van De Academie
- protocol 2023-2024 20022024 001 van het Onderhandelingscomité onderwijs van 20 februari 2024 met als onderwerp onderhandelingen: wijziging arbeidsreglement De Academie
- ontwerp arbeidsreglement

Motivering

De wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen bepaalt dat het schoolbestuur voor haar personeel een arbeidsreglement moet opmaken met daarin een aantal verplichte vermeldingen. Het arbeidsreglement legt de relatie tussen het schoolbestuur en het personeel vast.

Voor het opstellen en wijzigen van het arbeidsreglement worden de onderhandelings- en overlegprocedures gevolgd. In elke vestigingsplaats is een afschrift van het arbeidsreglement aanwezig. De personeelsleden kunnen het op elk ogenblik en zonder tussenpersoon inkijken. In de hoofdschool wordt bovendien op een gemakkelijk toegankelijke plaats een bericht aangeplakt met de vermelding van de plaats waar het arbeidsreglement kan worden geraadpleegd. Elk personeelslid krijgt bij zijn indiensttreding een kopie van het arbeidsreglement, evenals later elke wijziging.

Hieronder de voornaamste wijzigingen:

Artikel 15: Er kan twee keer per schooljaar een pedagogische studiedag en één keer per jaar een academie-overschrijdende studiedag worden georganiseerd voor alle personeelsleden. Deze kan worden georganiseerd buiten de normale aanwezigheid van leerlingen. Deze studiedagen worden bij het begin van het schooljaar per dienstorder bekend gemaakt. De lessen worden dan geschorst voor alle leerlingen. Deze data kunnen in uitzonderlijke gevallen na vakbondsonderhandeling wijzigen of pas later bekend worden gemaakt.

Artikel 28: Elk personeelslid verzekert zijn opdracht zoals vastgelegd door het schoolbestuur. De wekelijkse opdracht van een personeelslid dat deeltijds presteert, bedraagt een evenredig deel van het in voorgaand artikel vermeld aantal lestijden. De wekelijkse opdracht bestaat uit lesopdracht en/of opdracht begeleider en/of opdracht pedagogische coördinatie en/of opdracht aanvangsbegeleiding en/of opdracht beleidsondersteuning en/of opdracht samen school maken en/of opdracht ter ondersteuning van de kerntaak en/of opdracht leeractiviteiten op maat en/of opdracht kunstkuur.

Artikel 51:

§1 Het personeel kan genieten van een persoonlijk(e) verlof, afwezigheid, loopbaanonderbreking, zorgkrediet of dienstvrijstelling volgens de modaliteiten vastgelegd in:- de onderwijsreglementering;

§3 Als aan een personeelslid een flexibele werkregeling is toegestaan volgens artikel 17novies van het decreet rechtspositie personeelsleden gesubsidieerd onderwijs, dan geldt een opzeggingstermijn van minstens veertien dagen voor de aanvraag van een eventuele vervroegde stopzetting. Eventuele vakantiedagen schorten deze periode op.

§2 De aanvragen, die gelden voor het volgend schooljaar, dienen vóór 1 mei van het lopend schooljaar in het bezit te zijn van het schoolbestuur en een kopie van de

aanvraag bij de directie. Eventuele uitzonderingen kunnen toegestaan worden door het schoolbestuur na aanvraag door middel van een schriftelijke motivatie.

Artikel 65:

Een lesverplaatsing is elke leeractiviteit die verplaatst wordt naar een ander tijdstip in de loop van het schooljaar binnen het door de academie vastgelegde uurrooster.

Artikel 66:

Een lesverplaatsing heeft steeds een uitzonderlijk karakter en kan alleen worden toegestaan omwille van actieve deelname aan:

- individueel artistieke redenen (repetities, uitvoeringen, opnamen, ...),
- Professionaliseringsactiviteiten
- Uitzonderlijke persoonlijke redenen.

Artikel 68:

Lesverplaatsingen die de continuïteit van het leerproces van de leerling in het gedrag brengen worden niet toegestaan. Lesverplaatsingen van meer dan veertien opeenvolgende kalenderdagen zijn pedagogisch en organisatorisch niet verantwoord, behoudens tussenliggende schoolvakanties. Bij langdurige en regelmatig terugkerende lesverplaatsingen moet gebruik worden gemaakt van een reglementair voorzien verlofstelsel.

Artikel 70:

De inhalles moet binnen een periode van veertien kalenderdagen vóór of na het oorspronkelijke lesuur worden gegeven, met inachtneming van een redelijke spreiding behoudens tussenliggende schoolvakanties.

Artikel 107:

§1 Het personeelslid deelt aan het schoolbestuur en het schoolsecretariaat schriftelijk elke wijziging mee in zijn persoonlijke toestand die verband houdt met de aanstellingsbeslissing of met de bezoldigingsregeling, inzonderheid wijzigingen in de burgerlijke staat, de nationaliteit, de bekwaamheidsbewijzen, de samenstelling van het gezin, de woonplaats, de cumulaties en het bezit van burgerlijke en politieke rechten. Deze inlichtingen moeten vooraf of uiterlijk twee kalenderdagen na het intreden van de wijzigingen meegedeeld worden en zo spoedig mogelijk gestaafd worden met de vereiste officiële documenten. Een kopie van deze officiële documenten wordt bewaard in het administratief dossier.

§2 Is het personeelslid ook gesubsidieerd tewerkgesteld in onderwijsinstellingen van andere schoolbesturen, dan brengt hij de directeur expliciet op de hoogte van elk van deze gesubsidieerde onderwijsopdrachten (statuut, volume, betrekking, aanstellingsperiode) en bij elke wijziging ervan. Enkel op die manier kan het schoolbestuur de personeelsregelgeving correct naleven.

Artikel 147:

§1 De academie kan foto's waar personeelsleden herkenbaar en centraal op afgebeeld zijn, slechts publiceren na ondubbelzinnige toestemming van het personeelslid. Het personeelslid kan deze toestemming steeds herroepen.

§2 Het schoolbestuur informeert de personeelsleden over hoe het met hun persoonsgegevens omgaat via de privacyverklaring voor personeelsleden.

§3 Bewakingscamera's (indien van toepassing)

De academie maakt gebruik van bewakingscamera's ter preventie van vandalisme en diefstal. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Deze beelden worden in principe maximaal 4 weken bewaard.

Personeelsleden die werden gefilmd, kunnen deze beelden opvragen op voorwaarde dat de vraag voldoende gedetailleerd is.

Artikel 164:

§1 Het personeelslid maakt van deze toepassingen gebruik overeenkomstig de richtlijnen van het schoolbestuur.

§2 Deze richtlijnen worden meegedeeld bij dienstorder en bevatten de controlemaatregelen en de gevolgen die verbonden zijn aan overtredingen.

§3 Alle afspraken in verband met het recht op deconnectie zijn opgenomen in bijlage 11 bij dit arbeidsreglement.

Hoofdstuk 14.3 Reprografierechten onderwijs (werken, databanken en prestaties)

Artikel 172:

§1 Het personeelslid mag werken, databanken en prestaties kopiëren en meedelen voor onderwijsdoeleinden en leeft hierbij de richtlijnen van de desbetreffende dienstorders na. Dit kan op zowel digitale als klassieke wijze.

Hiervoor hoeft geen toestemming te worden gevraagd aan de rechthebbende, maar er moet wel een vergoeding worden betaald aan de beheersvennootschap van de rechten.

§2 Het personeelslid mag de vermelde werken, databanken en prestaties enkel reproduceren en/of meedelen

1) voor zover dit verantwoord is door de nagestreefde niet-winstgevende doelstelling, plaatsvindt in het kader van de normale activiteiten van de instelling, beveiligd wordt door passende maatregelen en geen afbreuk doet aan de normale exploitatie van het werk,

2) voor zover dit verantwoord is door de nagestreefde, niet-winstgevende doelstelling en op voorwaarde dat het gebruik plaatsvindt onder de verantwoordelijkheid van een onderwijsinstelling, in haar gebouwen of elders, of door middel van een beveiligde elektronische omgeving die alleen toegankelijk is voor de leerlingen of studenten en het onderwijzend personeel van de onderwijsinstelling.

Hoofdstuk 17: Onthaal van nieuwe personeelsleden

Artikel 211:

De indiensttreding van het personeelslid is het gevolg van een aanstellingsbesluit. Het personeelslid ontvangt bij de indiensttreding een afschrift van:

- het aanstellingsbesluit;
- het artistiek pedagogisch project;
- het arbeidsreglement, met inbegrip van de aanvullende verplichtingen en onverenigbaarheden;
- het academiereglement;
- de richtlijnen in geval van evacuatie;
- desgevallend de geïndividualiseerde functiebeschrijving.
- de lijst met instellingsgebonden opdrachten;
- de overeenkomst inzake aanvangsbegeleiding (bij starters).

Er is een nieuwe bijlage bij het arbeidsreglement: bijlage 11: lokaal afsprakenkader rond deconnectie.

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel: De gemeenteraad keurt de aanpassing van het arbeidsreglement van De Academie, inclusief de bijlagen, goed.

Namens de gemeenteraad

algemeen directeur
Henk VERTONGHEN

voorzitter
Koen ZWETSLOOT

Voor eensluidend afschrift

algemeen directeur
Henk VERTONGHEN

voorzitter
Koen ZWETSLOOT