

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD VAN MAANDAG 22 NOVEMBER 2021

Aanwezig: Diederik Van Hamme, voorzitter.

Luc Dupont, burgemeester.

Joris Vandenhoecke, Jan Foulon, Ignace Michaux, Brigitte Vanhoutte, Aaron Demeulemeester, Wim Vandeveldde, schepenen.

Yves Deworm, Gunther Deriemaker, Pol Kerckhove, Tom Deputter, Björn Bordon, Koen Haelters, Patrice Dutranoit, David Vandekerckhove, Faiza El Ghouch, Eva Lamon, Eugénie Carrez, Rossana Khoshaba, Sylvie Van Overmeeren, Leonard Verstichel, Guillaume Devos, Lech Schelfout, Youssef Elidrissi, Dominique Opsomer, Philippe Vallez, raadsleden.

Julien Vandenhoecke, algemeen directeur

Verontschuldigd: Jean-Pierre Stockman, Jo Cornelus, raadsleden

Kunstacademie Vlaamse Ardennen.

Algemene afspraken betreffende de functiebeschrijving en de evaluatie (evaluatiereglement) voor het gesubsidieerd personeel van het onderwijs. Goedkeuring.

Bevoegdheid/rechtsgrond

- Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 40.
- Het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding (verder genoemd decreet rechtspositie personeel gesubsidieerd onderwijs), de hoofdstukken Vbis en Vter.

Relevante documenten

- Het protocol van het Bijzonder Comité dd° 18 oktober 2021.
- De functiebeschrijving voor het ambt van leraar.
- De functiebeschrijving voor het ambt van begeleider.
- De functiebeschrijving voor het ambt van administratief medewerker.
- De lijst van instellingsgebonden opdrachten.

Feiten/context/motivering

De functiebeschrijvingen voor het ambt van leraar, begeleider en administratief medewerker in het deeltijds kunstonderwijs worden herzien en worden beperkt tot de kerntaken van het personeelslid die in de functiebeschrijving en de lijst van instellingsgebonden opdrachten worden opgelijst. Voor alle ambten is de directeur 1^{ste} evaluator en de algemeen directeur 2^{de} evaluator.

De functiebeschrijvingen werden besproken en goedgekeurd op het Bijzonder Comité van 18 oktober 2021.

Voordracht

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen.

Besluit: Met algemene stemmen :

Artikel 1:

- §1 De directeur wordt aangeduid als eerste evaluator voor alle gesubsidieerde personeelsleden aangesteld in een wervingsambt in zijn instelling.
- §2 De algemeen directeur wordt aangeduid als tweede evaluator voor alle gesubsidieerde personeelsleden in wervingsambten.
- §3 De directeur wordt aangeduid als eerste evaluator voor alle gesubsidieerde personeelsleden aangesteld in een ander bevorderingsambt of in een selectieambt.
- §4 De algemeen directeur wordt aangeduid als tweede evaluator voor alle gesubsidieerde personeelsleden in een ander bevorderingsambt dan dat van directeur of in een selectieambt.
- §5 De algemeen directeur wordt aangeduid als de evaluator van de directeur(s).

Artikel 2:

De tweede evaluator bewaakt het proces, bewaakt de kwaliteit en waakt over de objectiviteit en de eenvormigheid van de evaluaties over de personeelsleden heen.

Artikel 3:

Voor de evaluatoren wordt in het kader van het voeren van functionerings- en evaluatiegesprekken een opleiding voorzien zodat de evaluator voldoende competent is om met kennis van zaken en op een objectieve evenwichtige manier een oordeel uit te spreken over het presteren van het personeelslid. Daartoe wordt bij OVSG (Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten) ingeschreven voor de opleiding voor evaluatoren.

Artikel 4:

- §1 De (eerste) evaluator nodigt het personeelslid (monderling/per brief/per email) uit voor een eerste formeel functioneringsgesprek. Hij kondigt dit minimaal 10 werkdagen op voorhand aan.
- §2 Het personeelslid kan (mondeling/per brief/per email) een functioneringsgesprek vragen. Het gesprek vindt plaats binnen een redelijke termijn na de vraag. De datum van het gesprek wordt bepaald door de (eerste) evaluator.
- §3 Van het eerste formeel functioneringsgesprek wordt door de (eerste) evaluator een verslag opgemaakt conform het model van OVSG. In dit verslag worden persoons- en ontwikkelingsgerichte doelstellingen opgenomen. Dit verslag wordt ondertekend door de (eerste) evaluator en ter ondertekening voor ontvangst aan het personeelslid voorgelegd. Het verslag wordt bewaard in het evaluatiedossier dat beheerd wordt door de (eerste) evaluator.
- §4 De (eerste) evaluator houdt de coachingshistoriek bij conform het model van OVSG.

Artikel 5:

- §1 De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van de evaluatiecriteria die aansluiten bij de functiebeschrijving en bij de doelstellingen van de onderwijsinstelling en het schoolbestuur.
- §2 De (eerste) evaluator bepaalt het tijdstip van het evaluatiegesprek en deelt dit minimaal 10 werkdagen op voorhand (mondeling/per brief/per mail) mee.
- §3 De (eerste) evaluator stelt het evaluatieverslag op conform het model van OVSG. Dit verslag wordt bewaard in het evaluatiedossier.

Artikel 6:

De (eerste) evaluator zorgt voor de informatiedoorstroming naar het schoolbestuur en desgevallend naar de tweede evaluator.

Namens de raad:

Algemeen directeur
get. Julien Vandenhoucke

Voorzitter
get. Diederik Van Hamme

Voor eensluidend uittreksel:

Julien Vandenhoucke
Algemeen directeur

Diederik Van Hamme
Voorzitter