

UITTREKSEL UIT HET REGISTER VAN DE GEMEENTERAAD

GEMEENTELIJK BASISONDERWIJS - EVALUATIETEGLEMENT GESUBSIDIEERD PERSONEEL
ONDERWIJS: GOEDKEURING.

In zitting van maandag 22 november 2021.

Aanwezig: Sofie Joosen: burgemeester;
Lili Stevens, Dirk Broes, Ann Van Winkel, Isabel Glorie: schepenen;
Luc Van Houtven: voorzitter Bijzonder Comité Sociale
Dienst/toegevoegde schepen;
Luc Wuyts, Jos Hellemans, Paul Wuyts, Staf Aerts, Marc Van der
Linden, Rita Bellens, Dirk Verbist, Chris De Vos, Ivan Blauwhoff,
Anne Ressler, Kris De Smet, Lise Switsers, Guido Van Doninck,
Benjamin Van Wijnendaele, Anne-Marie De Mey, Eline Van
Kerckhoven, Els Teunissen: raadsleden;
Tim Op de Beeck: algemeen directeur

Verontschuldigd: Karin Meeus, Raf Torfs: raadsleden

Algemeen directeur
(get) Tim Op de Beeck

Voorzitter
(get) Rita Bellens

Voor eensluidend uittreksel afgeleverd op 26 november 2021

Tim Op de Beeck
Algemeen directeur

Rita Bellens
Voorzitter

MOTIVERING

Feiten en context

Op niveau van de scholengemeenschap Anker werd een nieuw evaluatiereglement opgesteld en ook nieuwe functiebeschrijvingen opgemaakt voor het gesubsidieerd personeel van het onderwijs. Het OCSG keurde op 22 oktober 2021 het protocol 'Algemene afspraken functiebeschrijving en evaluatie (evaluatiereglement) gesubsidieerd personeel onderwijs' goed. De gemeenteraden van de deelnemende besturen in scholengemeenschap Anker dienen nu elk afzonderlijk het evaluatiereglement goed te keuren. De vernieuwde

functiebeschrijvingen zelf worden vastgesteld bij besluit van de algemeen directeur, conform aan de werkwijze bij het personeel van het lokaal bestuur.

Juridische grond

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).

Argumentatie

Het protocol van het OCSG van 22 oktober 2021 waarop het reglement met positief advies werd aangenomen.

BESLIST

Stemresultaat: met eenparigheid van stemmen.

Het evaluatiereglement voor het gesubsidieerd personeel van het onderwijs goed te keuren als volgt:

Art. 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).

Art. 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.

Art. 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+ ingeschreven voor de opleiding voor evaluatoren.

Art. 4

§1 De (eerste) evaluator nodigt het personeelslid (mondeling/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 door het personeelslid ter kennisneming. Na het ondertekenen door de tweede evaluator voor ontvangst, wordt het ondertekend voor ontvangst door het

personeelslid. 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.

Art. 5

§1 De eerste evaluator stelt een beschrijvende schriftelijke kwalitatieve evaluatie op, op basis van de taken binnen de functiebeschrijving en persoons- en ontwikkelingsgerichte doelstellingen die opgenomen werden in het formeel functioneringsgesprek. Het evaluatieverslag bevat steeds een eindconclusie: voldoende of onvoldoende.

§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.

Art. 6

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