

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

Dit document is digitaal ondertekend door

Voor eensluidend uittreksel

Julie De Clerck
voorzitter gemeenteraad

Ethel Van den Wijngaert
algemeen directeur

Secretariaat / Ineke van Rijsbergen

GR/2021/196

Zitting van 24/11/2021

Aanwezig: Julie De Clerck, voorzitter gemeenteraad

Lode Van Looy, burgemeester

Mieke Van den Brande, Bart Vanmarcke, Frans Uytterhoeven, Pascal Vercammen, Hilde Schueremans, schepenen

Jan Fonderie, Luc De Weerd, Yves Goovaerts, Guido Vaganée, Eddy Michiels, Karolien Huibers, Barbara Maes, Annick Van den Broeck, Wim Van der Donck, Hilde Smets, Daan Versonnen, Rudi Withaegels, Geert

Teughels, Charlotte Pittevels, Karl Theerens, gemeenteraadsleden

Ethel Van den Wijngaert, algemeen directeur

Afwezig met kennisgeving: Marcel Claes, gemeenteraadslid

Onderwijs - Evaluatiereglement gesubsidieerd personeel: Goedkeuring

De raad,

In openbare zitting vergaderd.

Samenvatting

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd het evaluatiereglement, zijnde de algemene afspraken in verband met de functiebeschrijving en evaluatie, van het gesubsidieerd personeel onderwijs goed te keuren.

Voorgeschiedenis

22/10/2021: Mail van Ellen Van Dessel, namens OCSG, in verband met agenderen van evaluatiereglement op de gemeenteraad van november.

Feiten en context

Conform de wetgeving worden er functiebeschrijvingen en een evaluatiereglement opgesteld bij SG Anker. Het betreft de functiebeschrijvingen voor kleuteronderwijzer, onderwijzer,

administratief medewerker en directeur.

Na bespreking op het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité voor het gesubsidieerd officieel onderwijs van oktober 2021 werden de functiebeschrijvingen voorgelegd aan de algemeen directeurs van de lokale besturen Bonheiden, Duffel en Sint-Katelijne-Waver.

Het evaluatiereglement moet nu worden voorgelegd aan de gemeenteraad van de respectievelijke lokale besturen. Na de goedkeuring van de gemeenteraad worden de personeelsleden op de hoogte gebracht van de het evaluatiereglement en krijgt elk personeelslid een nieuwe functiebeschrijving.

Advies

Positief advies van het lokaal comité op het niveau van de scholengemeenschap.

Positief advies van het afzonderlijk bijzonder comité.

Juridische grond

- Het Decreet over het lokaal bestuur, artikel 40.
- De nieuwe gemeentewet, artikel 117.
- Het Decreet van 27/03/1991 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.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Artikel 1 - Keurt het evaluatiereglement van het gesubsidieerd personeel onderwijs van SG Anker goed als volgt:

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 of een personeelslid van het lokaal bestuur aangeduid door de algemeen directeur minstens van eenzelfde 'hiërarchische' rang als de eerste evaluator 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 of een personeelslid van het lokaal bestuur aangeduid door de algemeen directeur minstens van eenzelfde 'hiërarchische' rang als de eerste evaluator 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 of een personeelslid van het lokaal bestuur aangeduid door de algemeen directeur minstens van eenzelfde 'hiërarchische' rang als de eerste evaluator 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+ ingeschreven voor de opleiding voor evaluatoren.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 6

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

Artikel 2 - Maakt deze beslissing, overeenkomstig artikel 286 en 287 van het Decreet over het lokaal bestuur, binnen de 10 dagen bekend op de gemeentelijke website en brengt de toezichthoudende overheid, overeenkomstig artikel 330 van het Decreet over het lokaal bestuur hiervan dezelfde dag op de hoogte.

Artikel 3 - Bezorgt SG Anker een afschrift van dit besluit.