

Werkwijze rond de beoordeling met het oog op het verwerven van het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur

1. Een functiebeschrijving is verplicht voor elk tijdelijk personeelslid.
De afspraken over de aanvangsbegeleiding maken geen deel uit van deze functiebeschrijving maar worden vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst tussen het personeelslid en de eerste evaluator.
2. Voor de personeelsleden die het daarop volgende schooljaar het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur kunnen verwerven, wordt een beoordeling opgemaakt (zie bijlage).
3. Indien het een beoordeling met werkpunten is, moet het personeelslid opnieuw worden aangesteld (tenzij andere personeelsleden voorrang hebben bv. TADD'ers).
In een gesprek tussen eerste evaluator en personeelslid wordt een aangepast traject van aanvangsbegeleiding afgesproken met focus op de werkpunten opgenomen in de beoordeling.
4. Indien het een negatieve beoordeling is, wordt het personeelslid niet opnieuw aangesteld.
5. De beoordeling met werkpunten en de negatieve beoordeling wordt bezorgd aan team E en aan mevrouw de Boevere.

Verdere afspraken

- Voor een personeelslid dat tijdelijk is aangesteld via REA, WTW of VTAO binnen de eigen inrichtende macht, wordt geen aanvangsbegeleiding voorzien, dus ook geen beoordeling.
- Het opmaken van een beoordeling met werkpunten of een negatieve beoordeling mag niet overgelaten worden aan de aanvangsbegeleider. In de algemene beleidsvisie is immers bepaald dat de aanvangsbegeleider niet betrokken wordt in het beoordelingsproces.
- Indien een personeelslid is aangesteld in verschillende cvo's:
De eerste evaluator die vindt dat er een beoordeling met werkpunten of een negatieve beoordeling nodig is, deelt dit mee aan de directie van het andere cvo. Aangewezen is dan dat het andere cvo geen beoordeling meer maakt teneinde het standpunt van het eerste cvo niet te verzwakken.

Aandachtspunten voor de scholen die behoren tot een scholengemeenschap

- Het provinciale beoordelingsformulier kan gebruikt worden tenzij er afspraken zijn om binnen de scholengemeenschap een eigen formulier te gebruiken.
- In geval de scholengemeenschap een eigen beoordelingsformulier hanteert, dient er op gelet te worden dat de juiste tekst wordt vermeld wat betreft een eventueel verhaal.
- Het is aangewezen om op de hoogte zijn van het persoonlijk dossier van personeelsleden die nieuw tijdelijk worden aangesteld vanuit een andere school van de scholengemeenschap, vooral dan wat betreft de opgebouwde dienstanciënniteit en de eventuele aanwezigheid van een beoordeling met werkpunten of een negatieve beoordeling.

Verhaal halen bij de inrichtende macht

- Tijdsfad: vóór 1 mei beoordeling met werkpunten of negatieve beoordeling.
- Deputatie gaat na of beoordeling redelijk is, na advies van mevrouw de Boevere.
- Deputatie bevestigt of vernietigt.
- Zowel het personeelslid als de eerste evaluator kunnen vragen om gehoord te worden door de Deputatie. Indien het personeelslid dit vraagt, wordt de eerste evaluator eveneens opgeroepen om gehoord te worden. Indien het personeelslid dit niet vraagt, kan de eerste evaluator toch vragen om gehoord te worden.