

STAPPENPLAN – CHECKLIST bij EVALUATIE VAN PERSONEELSLEDEN

PL = personeelslid

FB = functiebeschrijving

TO DO op voorhand :

	OMSCHRIJVING	oké
1	Kreeg het PL een functiebeschrijving overhandigd, kort na in diensttreding ? (vanaf 104 dagen dienst)	
1b	Kreeg het PL ook de bijlage over godsdienst geven indien het in dat geval is ?	
2	Is de functiebeschrijving opgesteld per ambt ? Wordt per ambt een aparte FB overhandigd ?	
3	Zijn de schoolgebonden taken billijk verdeeld over alle personeelsleden ?	
4	Is er aandacht voor de personeelsleden die op meerdere scholen werken ?	
5	Beantwoordt de functiebeschrijving aan de voorschriften van het decreet rechtspos ?	
6	Beschikt het PL over een gepersonaliseerde functiebeschrijving ?	
7	Is deze gepersonaliseerde functiebeschrijving gehandtekend door het PL in kwestie ?	
8	Beschikken alle PL over de namen van de evaluatoren (wie evalueert wie ?) ?	
9	Is de naam + de hoedanigheid van de tweede evaluator bij het PL bekend ?	
10	Is er voor het betrokken PL een personeelsdossier opgemaakt, cfr. het evaluatiereglement van de scholengemeenschap ?	
11	Is het PL tijdig uitgenodigd voor het functioneringsgesprek ?	
12	Werd het doel van dit gesprek + de eigen inbreng van het PL duidelijk gecommuniceerd?	
13	Er is een schriftelijke neerslag van het functioneringsgesprek.	
14	Is op het verslag van het functioneringsgesprek het ambt genoteerd ?	
15	Wordt het verslag van het functioneringsgesprek kort na dit gesprek ter kennisgeving overhandigd ?	
16	Is dit verslag gehandtekend door het PL ter kennisneming ?	
17	Heeft het PL een kopie van dit verslag gekregen ?	
18	Zijn de werkpunten duidelijk geformuleerd in de functiebeschrijving (en evt. ook in de schriftelijke neerslag van het gesprek) zodat deze verder geïndividualiseerd wordt ?	
19	Is in de schriftelijke neerslag aangegeven hoe de evaluator de werkpunten zal opvolgen?	
20	Worden de werkpunten opgevolgd ?	
21	Is er een (korte) neerslag van de opvolging van de werkpunten ? (logboek ?)	
22	Is het personeelslid tijdig op voorhand uitgenodigd voor het evaluatiegesprek ?	
23	Heeft het personeelslid VOOR het evaluatiegesprek de formulieren voor de eindevaluatie ter inzage gekregen ?	
24	Is er minstens één functioneringsgesprek voor het evaluatiegesprek geweest ?	
25	Het evaluatiegesprek gaat niet langer dan 4 jaar terug. Of : volgt de evaluatie maximaal 12 maanden na de vorige evaluatie met eindconclusie onvoldoende ?	
26	Het evaluatiegesprek wordt gevoerd door de eerste evaluator.	
27	Het evaluatiegesprek wordt gevoerd voor elke aanstelling/ambt apart !	

28	Het evaluatiegesprek wordt gevoerd voor elke school apart !	
29	Het evaluatiegesprek wordt gevoerd door iemand die hoger in rang is.	
30	Gebeurt de evaluatie enkel over de werkpunten zoals geformuleerd op de (geïndividualiseerde) functiebeschrijving ?	
31	Is het evaluatieverslag ten laatste 5 dagen na de evaluatie overhandigd aan het PL ?	
32	Is het evaluatieverslag gehandtekend ter kennisneming door het PL ?	
33	Heeft het PL een kopie van dit verslag gekregen ?	

Over de documenten :

	OMSCHRIJVING	oké
Functiebeschrijving	Staat op het formulier over welk ambt het gaat ?	
	Is het formulier conform de afspraken in het decreet rechtspos ?	
Gepersonaliseerde FB	Staat op het formulier over welk ambt het gaat ?	
	Staan de afgesproken werkpunten op de FB ?	
	Zijn de schoolgebonden taken conform de regelgeving ?	
	Is deze aanpassing gedateerd ?	
	Is ze gehandtekend en heeft het PL een kopie gekregen ?	
Verslag(en) functioneringsgesprek	Staat op het formulier over welk ambt het gaat ?	
	Staan de werkpunten genoteerd ?	
	Is ze gehandtekend en heeft het PL een kopie gekregen ?	
Evaluatieformulier	Staan de beroepsmogelijkheden vermeld ?	
	Staat het juiste adres voor de beroepsmogelijkheden erop ?	
	Is het formulier opgesteld volgens de decretale vereisten ?	
	Staat op het formulier over welk ambt het gaat ?	
	Staat er vermeld dat het personeelslid inzage heeft in het evaluatiedossier ?	
	Staat op het formulier de melding (on)voldoende ? (En niet (on)gunstig)	
	Indien het verslag onvoldoende is, maar niet leidt tot een ontslag , staan dan de werkpunten duidelijk vermeld ?	
	Handtekening ? Kopie overhandigd ?	