



GAP vzw SG SN BaO 2014-2020

versie van 9 juni 2014

bijlage 20140524-56

Verklarende woorden- en afkortingenlijst :

GAP = globaal actieplan	JAP = jaaractieplan
TADD'ers = Irkn met een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur	
SG = scholengemeenschap	SGn = scholengemeenschappen
codi = directeur-coördinatie	wg = werkgroep
AN = anderstalige nieuwkomers	HR = Human Resources (personeelsbeleid)
staf = codi + stafmedewerker + administratieve medewerkers	
DPB = diocesane pedagogische begeleiding	cocel = dagelijks bestuur niveau directies
CASS = comité van de afgevaardigden van de schoolbesturen	
DICOS = directiecomité scholengemeenschap	BC = bestuurscomité, niveau schoolbesturen
LTP = lestijdenpakket	BaSo = samenwerking BaO en Secundair Onderwijs
OKB = opdrachten Katholiek Basisonderwijs	FLOB = Flankerend OnderwijsBeleid
B&E-traject = begeleidings en evaluatietraject startende leerkrachten	
BA = bachelor	MA = master
PEP-dagen = proeven en proberen in het secundair onderwijs	
DCAIM = Diocesaan Comité Afgevaardigden Inrichtende Machten	
M-decreet : decreet betreffende de maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.	
GoBo = samenwerking Gewoon en Buitengewoon basisonderwijs	

Info over de punten :

- 85 ptn = voltijdse stafmedewerker BA (36/36e)
- 42 ptn = deeltijdse stafmedewerker BA (18/36e)
- 21 ptn = deeltijdse stafmedewerker BA (9/36e)
- 14 ptn = deeltijdse stafmedewerker BA (6u/36e)
- 7 ptn = deeltijdse stafmedewerker BA (3u/36e)

actiepunten

Voor de acties die hier beschreven staan verwijzen we expliciet naar ons beleidsplan, vooral vanaf 2.1 tot 2.5 waar het gaat over de uitbouw van christelijk geïnspireerde scholengemeenschappen met oog voor de eigenheid van iedere onderliggende school, maar toch met een sterk aanbod vanuit een grote solidariteit. Al de onderstaande acties zijn van hieruit gegroeid.

Een andere rode draad doorheen deze actiepunten is toch wel de communicatie, in het bijzonder die tussen de schoolbesturen en de directeurs. Deze kwaliteitsvolle communicatie moet het creëren van een draagvlak voor de gezamenlijke acties mogelijk maken, moet garant staan voor duidelijke informatie enz.

1. Identiteit van de scholengemeenschap en de onderliggende scholen

1.1 De scholengemeenschap kan (schoolbesturen) helpen om duidelijkheid te brengen in de daadwerkelijke opdracht van een eigentijdse katholieke school en de plaats/taak van de leerkracht er in.

Doelstellingen : De vzw heeft ook aandacht voor de eigen christelijke identiteit en de plaats/taak van de leerkracht daarin. Zij kan directeurs en schoolbesturen helpen om duidelijkheid te brengen in de opdracht van een eigentijdse katholieke school.

Verantwoordelijke(n) : codi

Middelen : /

planning:

- 2014-2015 e.v. :
 - Verder expliciteren van wat de 'vlaggen' die we de vorige schooljaren opmaakten, kunnen betekenen in :
 - functioneringsgesprekken
 - sollicitatiegesprekken
 - arbeidsreglement/contracten/...
 - Dus : nadenken over :
 - schoolidentiteit
 - professionele identiteit
 - individuele identiteit
 - Maar ook : Hoe groeien we naar een dialogeschool ?
 - Met als uitgangspunt : het document van de commissie levensbeschouwelijke vakken over de [INTERLEVENSBESCHOUWELIJKE COMPETENTIES](#).
- 2015-2016 e.v. : een gezamenlijk standpunt bepalen aangaande de toekomst en de concrete taakinvoering van anders-/niet-gelovige leerkrachten die geen godsdienst mogen geven,...

1.2 Implementatie van het nieuwe OKB in onze scholen

Doelstellingen : Binnen onze vzw wordt de komende jaren het OKB (opdrachten voor het katholiek basisonderwijs) op verschillende vergaderingen en niveaus besproken, in nauwe samenwerking met de DPB. Uit deze besprekingen worden conclusies voor ons beleidsplan, maar ook voor dit GAP enz. getrokken.

Verantwoordelijke(n) : codi + DPB

Middelen : /

planning:

- 2014-2015 : kennismaking met het OKB + afstemming op het aanbod in de opleidingen op de verschillende hogescholen
- 2015-2016 : start van de implementatie + agenderen als onderwerp op een B&E (concretisering)

1.3 Opvolgen van de plannen voor schaalvergroting

Doelstellingen : De vzw neemt haar verantwoordelijkheid in de gesprekken die in onze regio gevoerd worden aangaande de schaalvergroting. Zij houdt deze gesprekken gaande (evt. in samenwerking met DCAIM) en zorgt voor een constructieve sfeer die bijdraagt tot een duurzame samenwerking van de huidige schoolbesturen. De vzw probeert medestander in het denkproces te zijn en bewaakt de eigenheid van haar onderliggende scholengemeenschappen en/of schoolbesturen. Zij probeert steeds voor ogen te houden dat de wijzigingen ten goede moeten komen aan de kinderen en dat de identiteit van het katholiek onderwijs in de regio dient gewaarborgd te worden. De codi + voorzitter CASS houden zich op de hoogte van de actuele informatie die van overheid, verbond, bisdom of scholengemeenschap SO doorstroomt.

Verantwoordelijke(n) : codi + voorzitter CASS

Middelen : /

planning:

- 2013-2014 : eerste gesprekken
- Daarna : volgens de noodzaak.

1.4 Opstellen en onderhouden van een samenwerkingsovereenkomst SGN

Doelstellingen : De vzw stelt een kwaliteitsvolle samenwerkingsovereenkomst voor haar onderliggende scholengemeenschappen op, vertrekkende vanuit de totale gelijkwaardigheid van deze groepen. Zij stelt zich garant voor het uitvoeren van de daarin gemaakte afspraken, het opvolgen van de verantwoordelijkheden en de evaluatie van de samenwerking.

Verantwoordelijke(n) : codi, cocel en BC

Middelen : /

planning:

- 2013-2014 : opstellen van de samenwerkingsovereenkomst
- Vanaf 2014-2015 : in gebruik nemen van de samenwerkingsovereenkomst

1.5 Gezamenlijke bekendmaking en promotie van onze scholen

Doelstellingen : De vzw engageert zich om via de wg communicatie, een jaarlijkse zending te doen naar alle peuters van het instromende geboortjaar. In deze zending wordt niet alleen de aandacht gevestigd op de scholen van onze scholengemeenschap, maar ook op onze gezamenlijke missie, gebaseerd op onze katholieke identiteit.

Verantwoordelijke(n) : wg communicatie

Middelen : /

planning:

- Verzending elk jaar in februari.

2. Inhoudelijk aanbod in een solidaire groep (twee SGN – één vzw)

2.1 Studiedag vzw en 'dag van de leerkracht'

Doelstellingen : Om de twee jaar organiseert de vzw een studiedag voor al haar leerkrachten. Deze studiedag biedt bij voorkeur en voornamelijk onderwerpen en werkwinkels aan die passen binnen een actuele nood (bijv. implementatie van nieuwe leerplannen, zorgbeleid, talenbeleid). Tijdens het schooljaar waarin geen studiedag wordt georganiseerd werkt de vzw een 'dag van de leerkracht' uit, waarin de leerkrachten op één of andere manier in de bloemetjes worden gezet en worden getrakteerd.

Verantwoordelijke(n) : staf + werkgroep

Middelen : De onkosten worden volgens het aantal deelnemers doorgerekend aan de deelnemende scholen.

planning:

- 2014-2015 : organisatie van een gezamenlijke studiedag rond het thema 'media'
- 2015-2016 : organisatie van een 'dag van de leerkracht'
- Enz.

2.2 Samenwerken met DPB

Doelstellingen :

1. De pedagogisch stafmedewerker werkt samen met de schoolbegeleider om de regiowerkingen¹ waaraan nood is, mee te organiseren, inhoud te geven en op te volgen waar nodig om de doorstroming naar de klasvloer te kunnen garanderen. We stellen als doel om bij de regiowerkingen niet enkel de zorgleerkrachten en –coördinatoren te bereiken en/of de directeurs, maar ook zo veel als mogelijk de klasleerkrachten. Dit kadert in ons plan om onze teams sterker te maken, de gevolgen van het M-decreet op te vangen en op die manier een steentje bij te dragen aan de noden en het welbevinden van (klas) leerkrachten. Doel is de professionalisering te verhogen (via input, uitwisseling, opvolging,...).
2. Ook voor de implementatie van de nieuwe leerplannen wordt zinvol samengewerkt met de DPB.

Verantwoordelijke(n) : ped.stafmedewerker

Middelen : 14 ptn

planning:

- Vraaggestuurd volgens de noden, steeds in samenspraak met DPB.

2.3 Clusteren van de uren AN + samenbrengen van de betrokken lkrn

Doelstellingen :

1. Waar mogelijk en waar nuttig clusteren we de lestijden AN om zo mogelijk te maken dat mensen expertise kunnen opbouwen en scholen/kinderen zo veel mogelijk van deze expertise kunnen genieten.
2. De aansturing en ondersteuning van de leerkrachten die met AN te maken hebben wordt vanaf 2014-2015 door de staf opgenomen, gelet op het sterk gedaalde aantal AN waardoor een aparte aanspreekfiguur niet langer te verantwoorden is. Dit wordt jaarlijks geëvalueerd en desgewenst in het JAP.
3. De pedagogische begeleidingsdienst zet vanaf 2014-2015 een taalbegeleider in voor kleuter- en lager onderwijs. Deze heeft o.a. als opdracht in de klassen ondersteuning te bieden aan de leerkrachten AN. Ook hierin werkt onze vzw samen met DPB.

Verantwoordelijke(n) : codi

Middelen : stimuluspunten stafmedewerker

planning:

- Eind schooljaar: overleg over de gevolgen op personeelsvlak wat de clustering betreft.
- Eind augustus : zicht proberen krijgen op de actuele stand van zaken van het leerlingenaantal AN en de daaraan gekoppelde lestijden. Van hieruit de clustering proberen te organiseren.
- De leerkrachten die met deze AN sterk bezig zijn, op regelmatige basis samenbrengen in een regiowerking i.s.m. taalbegeleider van DPB.

2.4 BaSo-werking

Doelstellingen : De vzw zorgt ervoor dat er geregeld overleg plaatsvindt met de scholengemeenschap van het secundair onderwijs om de samenwerking t.a.v. de overgang basisonderwijs – eerste middelbaar te verbeteren. Hiertoe nemen codi, stafmedewerker + vertegenwoordigende directies deel aan de trimestriële vergaderingen BaSo en helpen bij de

¹ Een regiowerking is een samenkomst van leerkrachten die hetzelfde ambt uitoefenen en die praktijkervaringen uitwisselen, uitgaande van een centraal onderwerp. Deze leerkrachten komen voor de regio van de schoolbegeleider bijeen, i.c. scholengemeenschappen Sint-Nicolaas + Heilig Kruis Stekene.

voorbereiding ervan.	
Verantwoordelijke(n) : codi + ped. stafmedewerker	Middelen : /
planning:	
<ul style="list-style-type: none"> • Zie planning wg. BaSo (overleggroep secundair onderwijs – basisonderwijs) • Volgens de noden 	

2.5 Pepdagen (proeven en proberen in het secundair onderwijs)

Doelstellingen : De SGn BaO nemen actief deel aan de organisatie van de PEP-dagen van het secundair onderwijs en stimuleren hun scholen om hieraan met de leerlingen deel te nemen in de aanloop naar het secundair onderwijs. Zo kunnen leerlingen van onze SGn kennismaken met het aanbod in het secundair onderwijs. De staf neemt haar deel van de organisatie op zich.	
Verantwoordelijke(n) : codi + codi SO	Middelen : /
planning:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEP-dagen 2015 : 27, 30 en 31 maart ▪ Daarna volgens jaarlijkse afspraak 	

2.6 Infoavonden overgang SO

Doelstellingen : De vzw neemt met haar scholen en de betrokken leerlingen met hun ouders, deel aan de informatieavonden over de overgang van het lager naar het secundair onderwijs. Zij neemt haar deel van de organisatie op zich.	
Verantwoordelijke(n) : coördinator SoBaO + codi SO	Middelen : /
planning: Zie planning coördinator SoBaO.	

2.7 Optimaliseren van de aansluiting met secundair onderwijs, zeker op het gebied van de leerplannen, taalbeleid (Frans) + zorgbeleid

Doelstellingen : In samenwerking met de scholengemeenschap SO, en waar nodig met DPB, zorgen de SGn BaO voor het optimaliseren van de aansluiting met het secundair onderwijs o.a. door	
<ul style="list-style-type: none"> • het organiseren van leerplandagen om de implementatie van nieuwe leerplannen te verbeteren in collegiaal overleg met de betrokken leerkrachten van het secundair • het samenbrengen van de zorgco's en zorglkrn BaO en de leerlingbegeleiders SO om afstemming van de zorg te bewerkstelligen • het meegeven van een adviesformulier bij het eindrapport bij iedere overgang naar het SO • het meegeven van een zorgformulier bij leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften • het bewerkstelligen van het verkrijgen van belangrijke informatie van het SO voor het outputdossier van de school via de werkgroep BaSo 	
Verantwoordelijke(n) : codi + codi SO + DPB	Middelen : /
planning:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zie planning coördinator BaSo + volgens de noden. 	

2.8 Directievergadering met het secundair onderwijs

Doelstellingen : De vzw werkt samen met de SG SO om –indien nuttig en nodig- een directievergadering te organiseren waarbij de directeurs van de beide niveaus informatie kunnen uitwisselen en de samenwerking kan aangescherpt worden. Deze directievergadering wordt samengeroepen rond een gezamenlijk actueel onderwerp. De staf neemt haar deel van de (inhoudelijke) organisatie van deze vergadering op zich.
--

Verantwoordelijke(n) : codi + codi SO	Middelen : /
planning : telkens in mei, evt. verder volgens de noden	

2.9 Uitbouwen van een orthotheek

Doelstellingen : In het kader van het opvangen van de gevolgen van het M-decreet + het versterken van de schoolteams maakt de vzw werk van het uitbouwen van een (digitale) orthotheek. Hierin worden dure materialen aangekocht en samengebracht. Zo moeten deze door de scholen niet zelf aangeschaft worden en kan gezamenlijk gebruik gepromoot worden. Hierbij wordt samengewerkt met BuBaO en wordt gekeken wat daar al aanwezig is. Ook wordt nagegaan hoe met andere externe organisaties kan samengewerkt worden (o.a. Odisee).	
Verantwoordelijke(n) : ICT + pedagogische stafmedewerker	Middelen : stimuluspunten stafmedewerkers
planning : <ul style="list-style-type: none"> • 2014-2015 : onderzoeken welke materialen hier best in ondergebracht worden, wat al aanwezig is + op welke manier ze best ter beschikking gesteld worden. • Vanaf 2014-2015 : uitlenen van de materialen + verder uitbouwen van het bestand aan materialen. 	

2.10 Informeren over en implementeren van het M-decreet

Doelstellingen : De scholengemeenschap en de pedagogische begeleiding ondersteunen de scholen met het verstrekken van de informatie over het M-decreet en de impact ervan op onze scholen. Hierin kadert ook de informatie over de redelijke aanpassingen (zie punt 2.11). Alle informatie over de gevolgen van het M-decreet vanuit overheid of verbond wordt aan de scholen en de betrokken medewerkers verstrekt (input) en in de vergaderingen/regiowerkingen wordt voldoende aandacht besteed aan de uitwisseling van ervaringen hieromtrent.	
Verantwoordelijke(n) : codi + DPB	Middelen : /
planning : <ul style="list-style-type: none"> • Volgens de noden. 	

2.11 Implementatie van de redelijke aanpassingen

Doelstellingen : Bij de invoering van het M-decreet wordt veel aandacht besteed aan de redelijke aanpassingen . De vzw wil haar directeurs en personeelsleden helpen om hierover te reflecteren en hier op school mee om te gaan. Zo zullen in verschillende vergaderingen (DICOS – CASS – regiowerkingen) de brochures (klik ook hier) over de redelijke aanpassingen besproken worden. De persoon die het ambulante zorgteam (zie punt 4.6) zal aansturen zal ook hieraan de nodige aandacht besteden. Hierbij zal in de eerste plaats de expertise binnen onze scholengemeenschappen aangewend worden.	
Verantwoordelijke(n) : codi	Middelen : stimuluspunten stafmedewerkers
planning : <ul style="list-style-type: none"> • Vanaf november 2014 : • Vanaf januari 2015 : ondersteuning vanuit de vzw bij deze implementatie 	

3. Stimulerend opvoedingsklimaat / doeltreffende aanpak

Onze scholengemeenschappen willen werk maken van een degelijk HR-beleid. We zetten daarom niet alleen in op een goed B&E-traject, maar tevens willen we de professionalisering van leerkrachten (zie punt 2), het versterken van de competenties, de begeleiding en coaching op de werkvloer,.... aanpakken. Dit kadert in een paars HR-beleid :

- blauw HR beleid = op zoek naar wat nodig is om de organisatie te laten groeien
- rood HR-beleid = op zoek naar wat personeelsleden laat groeien
- paars HR-beleid = met oog en aandacht voor wat de organisatie (vzw) verwacht, maar ook met aandacht voor de talenten en het welbevinden van het personeelslid.

Zorgen voor leerkrachten* is zorgen voor kinderen. (*én voor alle andere teamleden)

Onze aandacht gaat hierbij niet alleen uit naar de startende leerkrachten, maar tevens naar de ervaren leerkrachten. Hierbij breiden wij de acties die de vzw wil nemen ten aanzien van het versterken van het personeel, gevoelig uit. We doen dit niet alleen omdat we sterk willen staan als het erop aankomt de gevolgen van het M-decreet op te vangen, maar ook om de leerkrachten te ondersteunen in een steeds complexer wordende lerende gemeenschap. Zo willen we als het ware een continue zorg voor ons personeel uitbouwen, opdat werken in onze scholengemeenschappen als een meerwaarde wordt gezien en ervaren. We doen dit naar analogie met het zorgcontinuüm voor zorg voor leerlingen op onze school.

Hierbij willen we vooral inzetten op de brede basiszorg voor leerkrachten in onze scholen, zodat het welbevinden van onze leerkrachten hoog blijft, ze kunnen evolueren, ze goede leerkrachten kunnen zijn en blijven,... In het kader hiervan denken we aan de mentorenwerking op de school zelf, een peter- en meterschap, goede sfeer op de school, functionerings- en evaluatiegesprekken vanuit een positieve invalshoek, de uitbouw van de regiowerkingen,...

Maar ook in de verhoogde zorg zien we binnen onze werking een aantal taken weggelegd: het B&E-traject, uitbouw van een overkoepelende mentorenwerking, zorg voor de ervaren leerkrachten die mogelijk door omstandigheden hun talenten minder inzetten, zorg voor collega's die een verandering in hun loopbaan ondergaan, zorg voor nieuwe directies & nieuwe CASS-leden,...



3.1 Herwaardering van de mentorenwerking in het kader van loopbaancoaching

Doelstellingen : In de vzw willen we opnieuw inzetten op de mentorenwerking. We willen de begeleiding van de (startende) leerkrachten op drie niveaus versterken :

1. We promoten actief het inzetten van mentoren op de eigen school. Ook het peter- en meterschap alsook de volledige loopbaanbegeleiding op alle scholen van onze vzw wordt actief gepromoot en waar mogelijk ondersteund. Elke school maakt werk van een goed begeleidings- en [evaluatie](#)traject waarin coaching een duidelijke plaats heeft.
2. Er worden enkele loopbaancoaches (mentoren) aangesteld die de coaching van (vooral startende) leerkrachten op de werkvloer op zich nemen. Zij werken vraaggestuurd en aanvullend voor de scholen van onze scholengemeenschappen. De loopbaancoaches worden ook ingeschakeld in de voorbereiding en uitwerking van het B&E-traject. Zij ondersteunen en professionaliseren tevens de mentoren die op de eigen school werkzaam zijn, evenals directies en schoolbesturen.
3. Deze loopbaancoaches worden centraal vanuit de vzw mee aangestuurd op organisatorisch en inhoudelijk vlak.

Ter informatie : In principe komen alle startende lkrn in aanmerking voor coaching door de loopbaancoach, maar ook andere personeelsleden kunnen op de loopbaancoach beroep doen. Dit gebeurt in een niet-evaluatieve sfeer. Over deze gesprekken wordt geen inhoudelijke uitwisseling met directies, schoolbesturen, scholengemeenschap gehouden. Dit kadert in de verhoogde zorg die we op onze scholen aan leerkrachten willen geven.

De loopbaancoaches worden niet ingezet voor de praktische opvolging van de stages en stagiairs. Dit blijft de verantwoordelijkheid van de directie. Indien nodig kunnen zij wel ingezet worden voor het coachen van een stagiair wanneer het dreigt mis te lopen. Dit gebeurt dan wel op basis van het [protocol](#) dat we hiervoor opstelden.

Verantwoordelijke(n) : codi

Middelen : 98 stimulusptn

- 2x 42 ptn HT loopbaancoach
- 1x 14 ptn coördinatie + ondersteuning

stappenplan:

- Fase 1 : Uitschrijven van een functiebeschrijving voor de loopbaancoaches en de coördinator, uitgaande van de bestaande functiebeschrijvingen.
- Fase 2 : Uitschrijven van de vacatures waarbij gevraagd wordt aan personeelsleden die de opleiding voor mentor/loopbaancoach in het verleden volgden en die nog steeds actief zijn als mentor in hun school.
- Fase 3 : Aanstellen van een coördinator die de planning van deze mentoren mee helpt sturen, die navorming organiseert, die hen samenbrengt,...
- Fase 4 : Aanstellen van de kandidaten waarbij o.a. gelet wordt op communicatievaardigheden, spreiding over kleuter/lager, spreiding indien mogelijk over periferie/stad. Maar ook : het reeds gevolgd hebben van een specifieke opleiding of deze bereid zijn te volgen.
- Fase 5 : Kennismaking met het werkveld, maken van de afspraken, opstellen van een kalender waar mogelijk.
- Fase 6 : Opstart van de coachende gesprekken.
- Fase 7 : In samenwerking met DPB heropstarten van de regiowerking mentoren/loopbaancoaches.
- Fase 8 : Organiseren van nascholing voor de loopbaancoaches.
- Fase 9 : (eind van elke schooljaar) grondige evaluatie van de werking, die ook bezorgd wordt aan directeurs en schoolbesturen.

Planning :

- Fase 1-4 : vanaf schooljaar 2013-2014

- Fase 6-7 : schooljaar 2014-2015
- Fase 6-9 : vanaf schooljaar 2014-2015

3.2 B&E-traject, deel scholengemeenschap

Doelstellingen : De beginnende leerkrachten een begeleiding aanbieden volgens de afspraken van het B&E-traject (zie website). In een zestal sessies krijgen de startende leerkrachten gedurende de eerste drie jaren van hun werk in één van de scholen van de vzw, de gelegenheid om ervaringen uit te wisselen, input op te doen,...

Verantwoordelijke(n) :

- codi voor de algemene opvolging en organisatie invulling B&E-traject (alle 6 de sessies)
- directeurs (in beurtrol) voor de inhoudelijke voorbereiding van de sessies 2-5
- loopbaancoaches vzw voor de inhoudelijke voorbereiding van de sessies 1-5

Middelen :

/

planning:

- 17 sept 2014 – dag van de beginnende lkr
- 22 oktober, 10 december, 4 februari, 6 mei – inhoudelijke sessies
- 3 juni 2015 – rechten en plichten in opbouw naar TADD

3.3 B&E-traject, deel eigen school

Doelstellingen : De beginnende leerkrachten een begeleiding aanbieden op de eigen school volgens de afspraken van de [afsprakennota 2](#). Dit betekent dat elke directeur zich er toe verbindt om het evaluatietraject zo volledig mogelijk te volgen en de vereiste onderdelen toe te passen vanaf 6 weken dienst. Hierbij wordt o.a. het [meldingsformulier evaluatietraject](#) zo stipt mogelijk ingevuld en aan de stafmedewerker personeelsadministratie bezorgd. Voor de TADB'ers die tot eind schooljaar in dienst zijn, gebeurt deze melding na de paasvakantie.

Dit houdt ook in dat elke directeur de opvang van startende leerkrachten gedurende de eerste drie jaren voldoende kwalitatief maakt, o.a. door het aanstellen van een peter/meter, het aanstellen van een schooleigen mentor waar mogelijk, coaching na functioneringsgesprekken, enz. (zie ook punt 3.1).

Verantwoordelijke(n) :

- directeurs en schoolbesturen voor de individuele opvolging van de beginnende lkrn op de eigen school
- stafmedewerker personeelsadministratie voor het bezorgen/opvragen van de meldingsformulieren.

Middelen :

/

planning:

- Eigen planning op de school.

3.4 Onderzoek naar de uitstroom van startende lkrn in onze SGN

Doelstellingen : Door het organiseren van een grondig onderzoek naar de uitstroom van onze startende leerkrachten krijgen we zicht op de reden waarom ze uitstromen en waar ze naartoe gaan. Uit deze conclusies worden acties geformuleerd die tot doel hebben om deze uitstroom terug te dringen. Uit het onderzoek moet ook blijken hoe effectief ons B&E-traject is, of het evaluatietraject op de scholen effect heeft en kunnen hiertoe bijstellingen geformuleerd worden.

Verantwoordelijke(n) : coördinator loopbaancoaches	Middelen : zie enveloppe mentoren
planning:	
<ul style="list-style-type: none"> • 2014-2015 : beginsituatieonderzoek + bevraging • 2015-2016 e.v. : ingaan op de onderzoeksresultaten 	

3.5 Opvolging startende lkrn + lkrn met bijzondere behoeften door DPB en staf

Doelstellingen : Zowel de schoolbegeleider, de coördinator-loopbaancoach als de codi maken werk van een verhoogde kennismaking met de startende leerkrachten door o.a. geplande bezoeken op de werkvloer aan deze personeelsleden, gekoppeld aan een niet-evaluatief gesprek over welbevinden en functioneren. Deze bezoeken gebeuren steeds in overleg met de directeur. Het stelt codi en schoolbegeleider in staat om op de hoogte te blijven van het welbevinden van deze personeelsleden. Van hieruit kunnen ook de mentoren SGN dossiers aangereikt krijgen. Deze opvolging door codi en schoolbegeleider kadert in de brede basiszorg voor onze lkrn. De codi houdt, in samenwerking met de betrokken directeurs en schoolbesturen, gesprekken met ervaren lkrn die aangeven een minder groot welbevinden te hebben. De codi kan –indien nodig en nuttig- een bemiddelende rol spelen met als doel hun functioneren te bevorderen.	
Verantwoordelijke(n) : codi + DPB	Middelen : stimuluspunten stafwerking
planning:	
<ul style="list-style-type: none"> • September : opmaken van een planning voor bezoeken van de startende lkrn op de scholen door de codi, bespreken van deze planning met de directies. <ul style="list-style-type: none"> ○ De schoolbegeleider doet deze bezoeken eerder occasioneel, bij het bezoek aan een school voor een begeleidingsvraag. • Oktober : start van de startersbezoeken, zowel door DPB als codi. 	

3.6 Opstart van een werkgroep personeelsbeleid

Doelstellingen : Binnen de directiegroep wordt een werkgroep personeelsbeleid opgestart met als bedoeling de visie op goed personeelsbeleid binnen onze vzw verder te ontwikkelen, inspelend waar nodig op de actualiteit.	
Opmerkingen : Deze wg komt niet bovenop de andere werkgroepen: enkele directies maken de overstap van hun huidige werkgroep naar deze nieuwe wg. De cocel houdt bij deze werkgroep de vinger aan de pols. Sturing en evaluatie gebeurt via DICOS en/of CASS.	
<p>Tot het werkveld van deze wg kan o.a. behoren : <i>de opvolging en evaluatie van de mentorenwerking, formuleren van suggesties tot het verbeteren van de afsprakennota's over personeelsbeleid, het bewaken van de rechten van de personeelsleden die nadeel ondervinden van de splitsing van de SG, onderzoek naar het beter inzetten van de talenten van de personeelsleden, uitschrijven van een meer gezamenlijk aanwervingsbeleid, opstellen van een leidraad voor sollicitatiegesprekken, aansturen van een functionele personeelsadministratie, organiseren van nascholingen over het voeren van functionerings- en andere gesprekken met personeelsleden, aansturen van het gesprek over de toekomst van leerkrachten die geen godsdienst mogen geven, overgang hogeschool-werkveld, wat verwachten we van een starter, faciliteren van het groeien van starters, taakdifferentiatie directiekorps, personeelsmateries vasthoudend op de agenda van de vergaderingen plaatsen,...</i></p> <p>Het is ook de moeite om onze eigen ervaringen met het evaluatietraject personeel te toetsen aan het OBPWO-project (onderwijskundig beleids- en praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek) dat in opdracht van de overheid werd gevoerd en aan de conclusies van het verbond.</p>	
Verantwoordelijke(n) : codi	Middelen : /
planning:	

- Vanaf juni 2014 : eerste bijeenkomsten, afbakenen van de werking.

3.7 Afsprakennota's : personeelsbeleid

Doelstellingen : De vzw ziet toe op de naleving van deze afsprakennota en herwerkt deze wanneer nodig, o.a. voor het opvangen van de gevolgen voor de personeelsleden die nadeel ondervinden van de splitsing van de vzw. Zie ook : samenwerkingsovereenkomst.

Verantwoordelijke(n) : CASS + codi

Middelen : /

planning: volgens de noden

3.8 Onderwijscafé voor ervaren leerkrachten

Doelstellingen : In samenwerking met DPB (schoolbegeleider) wordt 3x per schooljaar een gespreksgroep georganiseerd voor leerkrachten met meer dan 25 jaar ervaring in het onderwijs. Door gesprek met elkaar over gezamenlijke problematieken willen we streven naar een groter welbevinden van deze personeelsleden, uitwisselen van expertise met betrekking tot het omgaan met veranderingen in het onderwijsveld, het beter inzetten van talenten van ervaren leerkrachten in de eigen school,...

We rekenen er op dat de directeurs en schoolbesturen loyaal zijn aan dit project en o.a. hun ervaren lkrn de kans geven + sterk te stimuleren om hier aan deel te nemen.

Verantwoordelijke(n) : DPB + codi

Middelen : /

planning:

- Onderwijscafé :
 - oktober 2014 – 13.30u
 - 30 januari 2015 – 13.30u
 - 20 maart 2015 – 13.30u
- Eind schooljaar : evaluatie + evt. vastleggen van de data voor de komende schooljaren (zie jaaractieplan).

3.9 Intervisiegroepen zorgcoördinatoren

Doelstellingen : De vzw brengt, de zorgco's samen om met hen op collegiale wijze aan inter- en/of supervisie te doen. Dit aanbod dient ook opengesteld te worden voor nieuwe zorgco's.

Verantwoordelijke(n) : Hilde Van Daele

Middelen : 7 ptn

planning:

- Cfr vorige jaren en cfr. evaluatie van deze werking.

3.10 Zorg voor beginnende directies en nieuwe leden van de schoolbesturen uitbouwen.

Doelstellingen : De vzw zorgt ervoor dat de beginnende directies een peter of meter hebben. Bovendien wordt naargelang de noden een aantal bijeenkomsten georganiseerd waarbij de beginnende directies en/of beginnende leden van de schoolbesturen die in het CASS zetelen, inzicht krijgen in de werking en de structuur van de vzw en de onderliggende SGn, aan de hand van het vademecum van de vzw. De staf van de vzw gaat in op individuele hulpvragen eigen aan beginnende directeurs en beginnende leden van de schoolbesturen die in het CASS zetelen.

Verantwoordelijke(n) : codi + cocel

Middelen : /

planning:

- juli-augustus : voor de nieuwe directies wordt een meter/peter onder de collega-directeurs gezocht, aanvullend aan die van het eigen schoolbestuur.
- Begin schooljaar : bijeenkomst codi + nieuwe directies om inzicht in de werking en het belang van de vzw te krijgen.

- Begin schooljaar : bijeenkomst codi + beginnende leden van het CASS om inzicht in de werking en het belang van de vzw te krijgen.
- Op langere termijn : dit herhalen indien nodig
- Augustus-september : het huidige peterschap van de directies die één jaar bezig zijn nieuw leven inblazen of hen een meter/peter toewijzen indien dit nog niet gebeurd is.
- In de loop van het schooljaar : bijeenkomst codi + directies 1^e jaar om kleine, praktische zaken eens in collegiale consultatie uit te wisselen.
- Wanneer nodig : concrete hulp bij individuele vragen (bijv. voor de eerste keer opmaken van een lestijdenpakket, inschrijvingsbeleid, meldingsformulieren,...).

3.11 Documenten berekening LTP en urenpakket + plaatsing TADD'ers + reffectatie

Doelstellingen : De vzw voorziet een document waarmee het LTP en de personeelsformatie voor het volgende schooljaar door directeur en schoolbestuur kan megedeeld worden + een document waarop kan aangegeven worden welke personeelsleden niet meer kunnen te werk gesteld worden met als bedoeling een vlotte plaatsing van de TADD'ers en de voorbereiding van de toewijzing van personeelsleden door de reffectatiecommissie SG.

Verantwoordelijke(n) : codi + CASS

Middelen : /

planning:

- Ter beschikking stellen van de documenten : eind april – begin mei
- Binnenvragen van deze documenten ten laatste tegen begin juni.
- Voorbereiden personeelsformatie (plaatsing TADD'ers e.d.) : 15 juni
- Bijeenroepen reffectatiecommissie : eind juni.
- Bespreken voorstellen voor de plaatsing en de reffectaties : CASS + alg. vergad. eind juni.

3.12 Organiseren van nascholingen door de vzw

Doelstellingen : De vzw zorgt voor de organisatie van navormingen die directeurs, schoolbesturen, personeelsleden in hun functioneren versterken. Daartoe is het nodig dat de vzw voeling houdt met wat scholen nodig achten zodat daarop kan ingezet worden.

Verantwoordelijke(n) : codi + ped. stafmedewerker

Middelen : stimuluspunten stafmedewerkers

planning:

- 2014-2015 :
 - taalinitiatie Frans
 - evaluatietraject – praktijkbegeleiding directeurs
- Vanaf 2015-2016 : volgens de noden

3.13 Actualisatie van de afsprakennota's zittenblijven en getuigschrift

Doelstellingen : Gelet op de maatschappelijke veranderingen, de invoering van het M-decreet,... zijn onze afsprakennota's over de schoolloopbaan van onze leerlingen niet meer actueel. Zij dienen herwerkt te worden. In de komende schooljaren willen wij hier, in samenwerking met DPB, werk van maken.

Verantwoordelijke(n) : codi + pedagogische stafmedewerker

Middelen : /

planning:

- 2014-2015 : start van de gesprekken over deze afsprakennota's

4. Ontplooiing van de scholen vanuit de solidariteit

4.1 Gemotiveerde vragen behandelen.

Doelstellingen : Bij de verdeling van de restpunten (en evt. de overblijvende stimuluspunten) kunnen scholen gemotiveerde vragen insturen waarbij de adviescommissie een voorstel van verdeling opstelt voor het CASS, gebaseerd op de afsprakennota. Het CASS beslist over de uiteindelijke toekenning van punten voor deze gemotiveerde vragen.

Verantwoordelijke(n) : codi's + adviescommissie **Middelen :** /

planning:

- start van dit proces : mei
- uitvoering : half-eind juni
- afwerking : augustus – oktober van het daarop volgende schooljaar

4.2 Overleggroep stadskernscholen

Doelstellingen : Opvolgen van de LOP-materie en waar nodig en mogelijk een gezamenlijk standpunt innemen. Opvolgen van de verslaggeving vanuit de verschillende LOP-werkgroepen. Idem voor het FLOB. Idem voor de contactpersonen LOP van het verbond. Waar nodig wordt advies voor besluitvorming aan het CASS gegeven.

Verantwoordelijke(n) : codi **Middelen :** /

planning:

- Volgens de noden en volgens de agenda van de vergadering.
- Er worden twee soorten vergaderingen gepland : aparte + deel van DICOS-vergadering !

4.3 Overleggroep periferescholen

Doelstellingen : Opvolgen van de FLOB-materie van de verschillende gemeenten en waar nodig een gezamenlijk standpunt innemen. Opvolgen van de verslaggeving vanuit de verschillende FLOB-werkgroepen. Waar nodig wordt advies voor besluitvorming aan het CASS of de individuele betrokken schoolbesturen gegeven.

Verantwoordelijke(n) : codi **Middelen :** /

planning:

- Volgens de noden en volgens de agenda van de vergadering
- Er zijn twee soorten vergaderingen : aparte + een deel van de dicos-vergadering.

4.4 GOBO (overleggroep gewoon onderwijs – buitengewoon onderwijs)

Doelstellingen : De SGN bewaken –door overleg met de partners- de samenwerking tussen gewoon en buitengewoon onderwijs met als doel de overgang naar het buitengewoon onderwijs zo vlot mogelijk te laten verlopen. De noden van het BuiBaO t.a.v. het gewoon onderwijs worden hier onderzocht. Ook het opstarten van een ambulante zorgteam behoort tot de onderwerpen van deze overleggroep.

Verantwoordelijke(n) : staf **Middelen :** stimuluspunten stafwerking

planning:

- GoBo vergaderingen (i.s.m. Stekene en Temse) :
 - 6 oktober 2014
 - 10 februari 2015
 - 5 mei 2015
- Volgende schooljaren volgens planning in het jaaractieplan.

4.5 Zorgoverleg/zorgcel

Doelstellingen : Alle mensen die binnen onze scholengemeenschappen verantwoordelijkheid dragen over een deel van de zorg (overleg zorgcoördinatoren, GOBO, DPB, codi's,...) komen geregeld samen om te overleggen over deze zorg en over de acties die (kunnen) ondernomen worden binnen de eigen werking. Deze groep is ook de evaluator van de extra, groeiende zorgwerking die onze SGN willen opzetten, in het kader van het opvangen van de gevolgen van het M-decreet (zie 4.6).	
Verantwoordelijke(n) : codi	Middelen : /
planning: <ul style="list-style-type: none">• Zie kalender.• Volgens de noden.	

4.6 Opvangen van de gevolgen van het M-decreet en werk maken van een groeiende zorgwerking

Doelstellingen : Door vanuit de scholengemeenschappen meer in te zetten op de ondersteuning van de zorgwerking in de scholen, willen we de kansen/gevolgen van het M-decreet een plaats geven. We combineren de maatregelen die de leerkrachten rechtstreeks ondersteunen met de loopbaanbegeleiding, zoals beschreven in punt 3. Via onderzoek van de noden, het vastzetten van middelen in een groeipad en het uitbouwen van een ambulante zorgteam willen we als vzw vooral inzetten op de verhoogde zorg die de scholen in hun zorgcontinuüm dienen te geven aan de leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften. Ook de uitgebreide ondersteuning door onze scholengemeenschappen van de regiowerking DPB kadert hierin (zie punt 2). Deze ondersteuning loopt in nauwe samenwerking met onze scholen voor BuBaO !	
Verantwoordelijke(n) : staf + pedagogisch stafmedewerker	Middelen : <ul style="list-style-type: none">• 2014-2015 : 14 ptn (=6/36^e)• Vanaf 2015-2016 volgens de noodzaak
planning: <ul style="list-style-type: none">• 2014-2015 : In samenspraak met DPB de werking voor de komende schooljaren voorbereiden.• 2015-2016 : Opstarten van de werking ter ondersteuning van de scholen .	

4.7 Onderzoek naar de noden van de scholen

Doelstellingen : De vzw engageert zich om op middellange termijn een onderzoek te doen naar een omschrijving van wat wij als groep verstaan onder noden van scholen. Dit onderzoek zou moeten leiden naar een intentieverklaring die mogelijkheden aanreikt om scholen in nood vanuit de vzw te ondersteunen. Hierbij wordt gedacht aan criteria zoals aantal vestigingsplaatsen, aanwezigheid Roma-kinderen, grootte van de school,...	
Verantwoordelijke(n) : staf	Middelen : /
planning: <ul style="list-style-type: none">• Vanaf 2014-2015 : opstart van het onderzoek + bespreking van de mogelijkheden• Vanaf 2015-2016 : vanuit het onderzoek de scholen in nood extra ondersteunen	

5. Solidaire organisatie en structuur

5.1 Dagelijkse werking van de scholengemeenschap

Doelstellingen : Vanuit het bestuurscomité, de cocel en de staf wordt de dagelijkse werking van de vzw opgevolgd, worden de vergaderingen voorbereid en opgevolgd. Dit alles om de afspraken die op diverse niveaus gemaakt worden, uit te voeren.

Omschrijving : De dagelijkse ondersteuning van de vzw gebeurt op verschillende niveaus :

- Organen :
 - Het BESTUURSCOMITE zorgt voor de goede gang van zaken op het niveau van de schoolbesturen.
 - De vertegenwoordigers van de schoolbesturen in het BC worden aangesteld volgens de procedure beschreven in de statuten van de vzw.
 - De COCEL zorgt voor de goede gang van zaken op niveau van de directeurs.
 - De vertegenwoordigers van de directeurs in de cocel worden aangesteld volgens de procedure beschreven in het huishoudelijk reglement van de vzw.
 - De vertegenwoordiging bestaat uit drie directeurs, waarvan minstens één uit de stadskernscholen en minstens één uit de periferie scholen.
 - De STAF bestaat uit vrijgestelde personeelsleden die het secretariaat, de personeelsadministratie, de vergaderingen,... in goede banen leiden.
 - Deze personeelsleden worden aangeduid door de vertegenwoordigers van de schoolbesturen in het CASS.
- Werking :
 - Voorbereiden van de vergaderingen van de vzw, haar werking coördineren, de vinger aan de pols houden bij wat leeft in de SGn, verslag maken + uitbrengen, de vzw vertegenwoordigen, samenwerken met externen,...

Verantwoordelijke(n) : voorzitter CASS + codi

Middelen : stimuluspunten stafwerking + cocel

planning: volgens de noden (zie planning) + [zie organogram van de SG](#)

5.2 Personeelsadministratie

Doelstellingen : Informat bijhouden, TADD'ers opvolgen, TABD'ers opvolgen, evaluaties opvragen en bijhouden, KV, sollicitantenbank bijhouden + verfijnen (naar dienstanciënniteit binnen de SG bijv), vacantverklaringen, vaste benoemingen, administratie rond AN, administratie rond B&E, ...

Verantwoordelijke(n) : Wendy (en/of Lucie)

Middelen : stimuluspunten stafwerking

planning: volgens de noden

5.3 Wetgeving

Doelstellingen : Nalezen van de (gewijzigde) wetgeving en de zaken die van belang zijn signaleren aan de betrokken directies, schoolbesturen of scholen. Binnen de staf moet een taakverdeling afgesproken worden om alles goed bij te houden en ervoor te zorgen dat er geen onnodige info bij de scholen binnenstroomt.

Verantwoordelijke(n) : codi

Middelen : stimuluspunten stafwerking

planning: volgens de noden

5.4 Weekberichten

Doelstellingen : Aan de betrokkenen op wekelijkse basis een degelijke bron van informatie geven d.m.v. de weekberichten. Hierbij moeten de zaken die zeker moeten gesignaleerd, opgefrist,

bevraagd,.... opgenomen worden. Ook de belangrijke wijzigingen in de wetgeving worden via dit kanaal gecommuniceerd.

Verantwoordelijke(n) : codi

Middelen : stimuluspunten stafwerking

planning: Wekelijkse verzending op maandag of dinsdag.

5.5 (Ondersteuning bij) berekening LTP en invullen BaO-formulieren

Doelstellingen : Bij (beginnende) directies hulp bieden indien er vragen zijn bij de berekening van de aanwending van het LTP. De SGn kunnen ook (vraaggestuurd) hulp bieden bij de controle op de lestijden en het invullen van de BaO-formulieren. De gezamenlijke formulieren van de SGn correct invullen en inzenden.

Verantwoordelijke(n) : codi + Wendy

Middelen : stimuluspunten stafwerking

planning: volgens de noden

5.6 Vergaderingen opvolgen, zoals :

- OCSG (onderhandelingscomité scholengemeenschap) , MZG (medezeggenschapscollege), CASS, DICOS, werkgroepen,...
- LOP (lokaal overlegplatform) en FLOB-werkgroepen (FLOB = flankerend onderwijsbeleid) van de stad of gemeente (algemene LOP vergadering, werkgroep inschrijvingsbeleid, werkgroep kleuterparticipatie,...)
- bijeenkomsten administratief medewerkers, mentoren, samenwerking hogescholen,...

Doelstellingen :

De vzw zorgt voor de uitnodigingen, verslaggeving en eventuele administratieve opvolging van de werkgroepen en vergaderingen waarvoor zij verantwoordelijk is.

Verantwoordelijke(n) : staf

Middelen : zie verdeling stimuluspnt

planning: volgens de noden

5.7 Website

Doelstellingen : De vzw zorgt voor een gebruiksvriendelijke, informatieve en actuele website. Alle documenten van de SGn die directeurs en/of schoolbesturen nodig kunnen hebben zijn hierop te vinden, evenals verslagen, de weekberichten,....

Verantwoordelijke(n) :

- Yves (technisch)
- staf (inhoudelijk)

Middelen : zie verdeling stimuluspnt

planning: volgens de noden

5.8 Opvolgen van de noodwendigheden i.v.m. de wet op de overheidsopdrachten

Doelstellingen : De staf van de vzw volgt de wet op de overheidsopdrachten verder op. De stappen die reeds gezet zijn naar het opstellen van een raamcontract busvervoer + schoolbenodigdheden worden verdergezet.

Verantwoordelijke(n) : adm. stafmedewerker

Middelen : zie verdeling stimuluspnt

Planning

- 2014-2015 : afwerken raamcontracten busvervoer + schoolbenodigdheden
- Vanaf 2015-2016 : volgens de noden

5.9 Samenbrengen van de administratief medewerkers.

Doelstellingen : De vzw geeft aan administratief medewerkers de kans om een aantal keer per jaar samen te komen om informatie uit te wisselen en expertise te delen. Zij maken ook indien nodig afspraken over punten waar een gezamenlijke aanpak nodig is. Deze bijeenkomsten gaan afwisselend op een andere school door zodat deze medewerkers ook eens met andere werkplekken kunnen kennismaken.	
Verantwoordelijke(n) : Lucie	Middelen : zie verdeling stimulusptn
planning: <ul style="list-style-type: none">• Drie bijeenkomsten per schooljaar.	

5.10 Scholengemeenschap als vertegenwoordiger van haar scholen

Doelstellingen : De vzw vertegenwoordigt haar scholen en de SGN in hun algemeenheid op allerlei vergaderingen, maar is zelf ook verantwoordelijk voor de organisatie van een aantal vergaderingen en overlegorganen. Wanneer nodig verdedigt de SG het gezamenlijk standpunt van haar scholen. Dit betekent dat belangrijke besprekingen op voorhand worden voorbereid in aparte vergaderingen met de betrokken directies en/of schoolbesturen.	
Verantwoordelijke(n) : codi	Middelen : zie verdeling stimulusptn
planning: volgens de noden	

5.11 Opvolgen van tendensen

Doelstellingen : Blijvend <u>opvolgen van tendensen</u> die zich in andere scholengemeenschappen en in het onderwijslandschap in het algemeen aftekenen en deze communiceren naar de vzw om te zien wat we hier zelf mee kunnen of wat we daaruit kunnen leren om zelf verder te bouwen aan de eigen invulling van onze scholengemeenschap in al haar facetten. Bijv. : wet op de overheidsopdrachten.	
Verantwoordelijke(n) : codi (i.s.m. DPB)	Middelen : zie verdeling stimulusptn
planning: volgens de noden	

5.12 De afsprakennota's

Doelstellingen : Er moet werk gemaakt worden van betere naleving van en een controle op het naleven en uitvoeren van de afsprakennota's. Deze afsprakennota's moeten op de juiste momenten worden opgefrist. Indien nodig worden nieuwe afspraken gemaakt. Waar het zo beschreven is, neemt de vzw het nodige initiatief om acties te nemen conform de afsprakennota (bijv. organiseren van de adviescommissie die de restpunten verdeelt).	
Verantwoordelijke(n) : voorzitter CASS	Middelen : /
planning: <p>Deze planning is aanvullend bij de afspraken die in andere actiepunten van dit GAP vervat zitten :</p> <ul style="list-style-type: none">• afsprakennota zittenblijven/getuigschrift : zie 3.14• afsprakennota personeelsbeleid : zie 3.10 <p><u>Mogelijke timing voor de opfrissing van de afsprakennota's :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• convenant korte vervanging : begin schooljaar• lestijden en puntenenvelopes : mei• adviescommissie : mei• personeelsbeleid : zowel begin schooljaar als in mei• zittenblijven : eind schooljaar• getuigschriften : eind schooljaar• verplaatsingsvergoeding : begin schooljaar en bij elke wijziging die steeds ingaat op 1 juli• publiciteit	

5.13 Kwaliteitsvolle vergaderingen

Doelstellingen : Er moet een blijvende aandacht zijn voor het organiseren van kwaliteitsvolle vergaderingen. Dit betekent o.a. :

- Gedifferentieerde vergaderingen waar nodig.
- Vergaderritme en –hygiëne verzorgen.
- Een heldere verslaggeving waarin de besluitvorming en de doe-agenda duidelijk is geformuleerd.
- Indien nodig samen vergaderen CASS-DICOS om de besluitvorming in het CASS beter voor te bereiden zodat in het CASS een breed gedragen besluit kan worden genomen.
- Besluiten genomen door CASS of DICOS correct en objectief doorgeven zowel in de schriftelijke als in de mondelinge communicatie.

Verantwoordelijke(n) : codi + voorzitter CASS

Middelen : /

planning: volgens de noden, zie kalender vzw SGSNBaO

5.14 Opvolging mediwet (cursussen en personeelslijsten)

Doelstellingen : De SGN zorgen voor goede contacten met Mediwet en doet marktonderzoek naar een andere dienst bij dalende tevredenheid. De staf zoekt uit welke onze rechten en plichten zijn tgo. deze medische dienst en brengt de diensten tot bij de scholen. De staf verricht ook de nodige administratie die (jaarlijks) nodig is.

Verantwoordelijke(n) : Lucie

Middelen : Zie verdeling stimuluspnt

planning: Volgens de noden

5.15 Preventieadviseurs

Doelstellingen : De SGN BaO willen de huidige samenwerking met de SG secundair optimaliseren door administratieve en logistieke ondersteuning op zich te nemen bij het samenbrengen van de preventieadviseurs. Het verzamelen van gegevens, het filteren van de vragen en noden vanuit het basisonderwijs en het doorgeven van relevante informatie behoort tot de mogelijke taken.

Verantwoordelijke(n) : Lucie

Middelen : zie verdeling stimuluspunten

planning:

- De voorzitter van het CASS organiseert een overleg over dit voorstel tot samenwerking.
- SG BaO en SG SO preciseren deze samenwerking begin schooljaar 2011-2012.

5.16 Aanbieden van hulp in de personeelsadministratie

Doelstellingen : Scholen/schoolbesturen die dat wensen, kunnen hun personeelsadministratie overlaten aan de stafmedewerkers van de vzw. Zij nemen deze dienst dan over van het plaatselijke secretariaat, uiteraard in nauwe samenwerking met die school en zonder inmenging in het personeelsbeleid. In ruil wordt een deel van de punten administratie afgedragen aan de vzw.

Verantwoordelijke(n) : stafmedewerker personeelsadministratie

Middelen : /

planning:

- Op vraag en volgens de noden.

Schema van de aanwending van de stimuluspunten

312 + 252 = 564 punten te verdelen

Coördinator		Directies (cocel – 3 leden)			Beleidsmedewerker	
Volt.vrijgesteld 120 ptn (Johan)		5/36 11 ptn. Anne	5/36 11 ptn. Marc	5/36 11 ptn. ???	Deelt. pedagogisch stafmedewerker (Caroline) = 42 ptn	
Ondersteunende cel						
Administratie (Lucie) = 42 ptn				ICT (Yves) = 33 ptn		
Personeelsadministratie (Wendy) = 66 ptn						
zorg						
Zorgcel (Hilde Van Daele) = 7 ptn				Voorbereiding invoering M-decreet = 14 ptn		
Ondersteuning regiowerkingen DPB (Caroline) = 14 ptn						
mentorenwerking						
Deelt. loopbaancoach = 42 ptn				Deelt. loopbaancoach = 42 ptn		
Coördinatie werking loopbaancoaches = 14 ptn						

564 punten in totaal *min* de **469** die hierboven nodig zijn = **95 ptn over**

Deze punten worden voor het schooljaar 2014-2015 **toegevoegd aan de restpunten** en worden verdeeld over de scholen met het systeem van de gemotiveerde vragen...