

Opgelet! Check of er binnen het schoolbestuur en/of de scholengemeenschap extra afspraken gemaakt werden boven op de algemene regelgeving die hieronder in de flowchart beschreven wordt.

BEOORDELING VAN DE LEERKRACHT

Functiebeschrijving: cruciaal bij indiensttreding, anders geen beoordeling/evaluatie mogelijk

SEPTEMBER / OKTOBER

- leerkracht maakt kennis met eerste evaluator en aanvangsbegeleider
- functiebeschrijving overlopen en ondertekenen, daarnaast instellingsgebonden taken overlopen
- overeenkomst aanvangsbegeleiding overlopen en ondertekenen
- afspraken tussen eerste evaluator en aanvangsbegeleider: wie neemt welke rol op? Bijvoorbeeld: coacht de aanvangsbegeleider enkel of levert hij ook input voor de beoordeling? Maak hierover dan afspraken op het lokaal overleg en communiceer hierover transparant met de startende leerkracht

NOVEMBER / DECEMBER

- lesbezoeken (gepland en onverwachts)
- informele gesprekken
- bij vermoeden van tekortkomingen: formele lesbezoeken met verslag en formeel functioneringsgesprek met verslag + opstart begeleidingstraject: werkpunten, persoons- en ontwikkelingsgerichte doelstellingen, coaching en begeleiding
- ondertekening verslagen door eerste evaluator en leerkracht voor kennisname, niet voor akkoord

JANUARI

- als de aanvangsbegeleider input aanlevert voor de beoordeling stemmen de eerste evaluator en aanvangsbegeleider af

MAART / APRIL / MEI

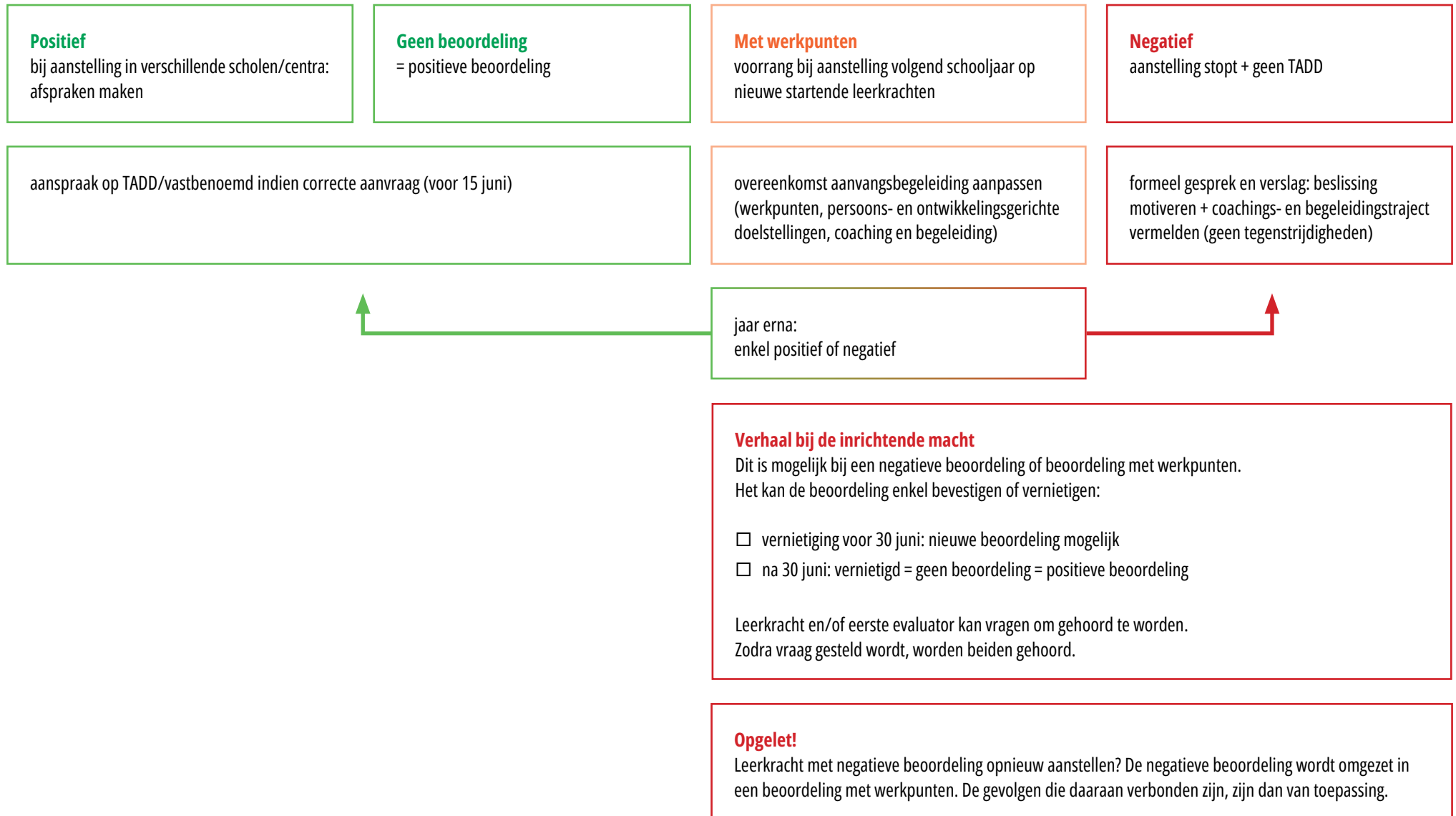
- lesbezoeken (gepland en onverwachts)
- informele gesprekken
- bij vermoeden van tekortkomingen: formele lesbezoeken met verslag en formeel functioneringsgesprek met verslag + opstart begeleidingstraject: werkpunten, persoons- en ontwikkelingsgerichte doelstellingen, coaching en begeleiding
- ondertekening verslagen door eerste evaluator en leerkracht voor kennisname, niet voor akkoord

JUNI

- opmaken beoordelingsverslagen door eerste evaluator voor startende leerkrachten

Beoordelingsverslag: nodig indien periode voor TADD doorlopen (290 dagen dienstanciënniteit waarvan 200 effectief gepresteerd)

Beoordelingsverslag: ten laatste 30 juni



EVALUATIE VAN DE LEERKRACHT

Functioneren

Het evaluatieproces is een permanent proces dat start met de overhandiging van de functiebeschrijving. De eerste evaluator zorgt voor voldoende coaching en begeleiding en heeft op geregelde momenten aandacht voor het functioneren op informele en/of formele wijze. Een formeel traject start je enkel op bij het vermoeden van ernstige tekortkomingen!

FORMEEL FUNCTIONERINGSGESPREK MET VERSLAG

- bewijs van voldoende coaching en begeleiding
- verslag met persoons- en ontwikkelingsgerichte doelstellingen
- opstart begeleidingstraject (minimum 120 effectief gepresteerde dagen vanaf de overhandiging van het functioneringsverslag)
- ondertekening verslag door eerste evaluator en leerkracht (enkel voor kennisname)

EVALUATIEGESPREK MET VERSLAG

- ! ten vroegste na 120 effectief gepresteerde dagen vanaf de overhandiging van het functioneringsverslag
- overzicht van functioneringsgesprekken
- overlopen alle resultaatsgebieden functiebeschrijving
- observaties door eerste evaluator, aangevuld met informatie van derden
- leerkracht mag opmerkingen formuleren op het verslag
- ondertekening verslag door de eerste evaluator en leerkracht (enkel voor kennisname)

EINDCONCLUSIE

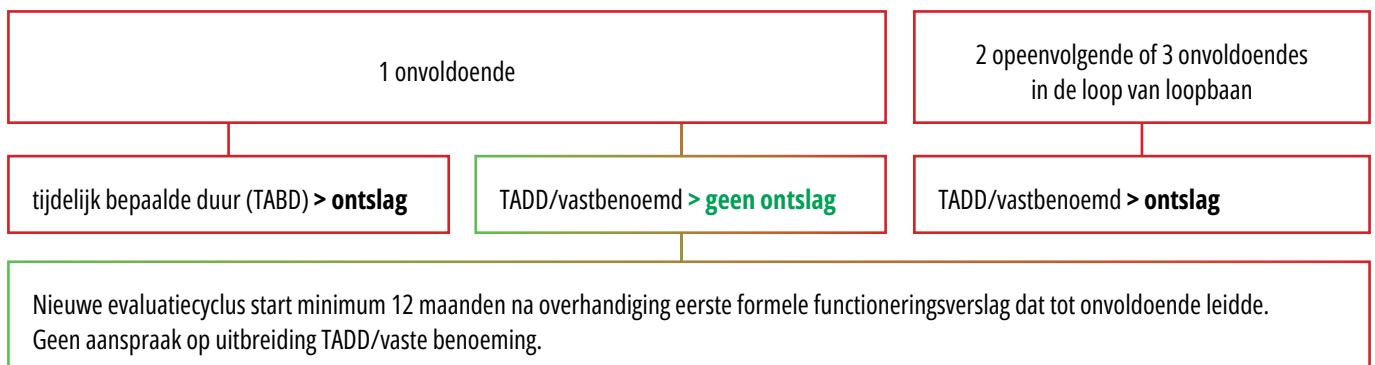
- voldoende
- onvoldoende

Opgelet bij TAO: aanstelling eindigt sowieso ten laatste op 31 augustus maar evaluatie kan wel.

COLLEGE VAN BEROEP (ENKEL BIJ ONVOLDOENDE)

- binnen de 20 kalenderdagen na overhandiging van het evaluatieverslag
- alle partijen worden gehoord ter zitting
- controle van procedure, motieven, redelijke verhouding tussen feiten en eindconclusie onvoldoende
- kan evaluatie met eindconclusie onvoldoende bevestigen of vernietigen

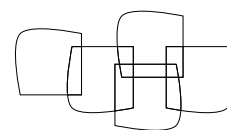
Eindconclusie onvoldoende



Naam schoolbestuur:

INTERESSANTE WEBSITES

1. [Decreet rechtspositie personeelsleden gesubsidieerd onderwijs \(27 maart 1991\)](#)
2. [BVR beroepsprocedure na evaluatie met eindconclusie 'onvoldoende' en college van beroep \(24 januari 2008\)](#)
3. [Omzendbrief functiebeschrijving en evaluatie \(PERS/2007/09\)](#)
4. [Omzendbrief tijdelijke aanstelling van bepaalde duur en van doorlopende duur in een wervingsambt \(PERS/2019/03\)](#)



**PROVINCIAAL
ONDERWIJS
VLAANDEREN**

Met dank aan Lien Van hauermeiren (jurist provinciaal onderwijs Oost-Vlaanderen) en Benny Janssens (jurist provinciaal onderwijs Antwerpen).
