

MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

D. 2009 — 1060

[C — 2009/33015]

29. JANUAR 2009 — Erlass der Regierung zur Festlegung des Musters der Beurteilungs- und Bewertungsberichte für bestimmte Personalkategorien des von der Deutschsprachigen Gemeinschaft organisierten und subventionierten Unterrichtswesens

Die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Auf Grund des Dekretes vom 14. Dezember 1998 zur Festlegung des Statutes der subventionierten Personalmitglieder des freien subventionierten Unterrichtswesens und des freien subventionierten Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentrums, insbesondere Artikel 39bis und 69.15, zuletzt abgeändert durch das Dekret vom 23. Juni 2008;

Auf Grund des Dekretes vom 29. März 2004 zur Festlegung des Statuts der subventionierten Personalmitglieder des offiziellen subventionierten Unterrichtswesens und der offiziellen subventionierten Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren, insbesondere Artikel 28 und 66, zuletzt abgeändert durch das Dekret vom 23. Juni 2008;

Auf Grund des Königlichen Erlasses vom 22. März 1969 zur Festlegung des Statuts der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals, des paramedizinischen Personals der staatlichen Einrichtungen für Vor-, Primar-, Sonder-, Mittel-, Technischen, Kunst- und Normalunterricht und der von diesen Einrichtungen abhängenden Internate sowie der Personalmitglieder des mit der Aufsicht über diese Einrichtungen beauftragten Inspektionsdienstes, insbesondere Artikel 24 und 67, zuletzt abgeändert durch das Dekret vom 23. Juni 2008;

Auf Grund des Protokolls Nr. S10/2008 OSUW5/2008 vom 17. September 2008, das die Ergebnisse der im Sektorenausschuss XIX für die Deutschsprachige Gemeinschaft und dem in Artikel 17 § 2ter Nr. 3. des Königlichen Erlasses vom 28. September 1984 vorgesehenen Unterausschuss in gemeinsamer Sitzung geführten Verhandlungen enthält;

Auf Grund des Gutachtens des Finanzinspektors vom 23. September 2008;

Auf Grund des Einverständnisses des Ministerpräsidenten, zuständig für den Haushalt vom 26. September 2008;

Auf Grund des Gutachtens 45.758/2 des Staatsrates, das am 21. Januar 2009 in Anwendung von Artikel 84 Absatz 1 Nr. 1 der koordinierten Gesetze über den Staatsrat abgegeben wurde;

Auf Vorschlag des für das Unterrichtswesen zuständigen Ministers,

Nach Beratung

Beschließt:

Muster

Artikel 1 - Das Muster der in Artikel 24 und 67 des Königlichen Erlasses vom 22. März 1969 zur Festlegung des Statuts der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals, des paramedizinischen Personals der staatlichen Einrichtungen für Vor-, Primar-, Sonder-, Mittel-, Technischen, Kunst- und Normalunterricht und der von diesen Einrichtungen abhängenden Internate sowie der Personalmitglieder des mit der Aufsicht über diese Einrichtungen beauftragten Inspektionsdienstes, in Artikel 39bis und 69.15 des Dekretes vom 14. Dezember 1998 zur Festlegung des Statutes der subventionierten Personalmitglieder des freien subventionierten Unterrichtswesens und des freien subventionierten Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentrums und in Artikel 28 und 66 des Dekretes vom 29. März 2004 zur Festlegung des Statuts der subventionierten Personalmitglieder des offiziellen subventionierten Unterrichtswesens und der offiziellen subventionierten Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren angeführten Beurteilungs- beziehungsweise Bewertungsberichte wird in der Anlage I, II und III zum vorliegenden Erlass festgelegt.

Das in der Anlage I festgelegte Muster des Beurteilungs- beziehungsweise Bewertungsberichtes gilt für die Personalkategorie der Krankenpfleger des von der Deutschsprachigen Gemeinschaft organisierten und subventionierten Regel- und Sonderunterrichtswesens.

Das in der Anlage II festgelegte Muster des Beurteilungs- beziehungsweise Bewertungsberichtes gilt für die Personalkategorie der Kinderpfleger des von der Deutschsprachigen Gemeinschaft organisierten und subventionierten Regel- und Sonderunterrichtswesens.

Das in der Anlage III festgelegte Muster des Beurteilungs- beziehungsweise Bewertungsberichtes gilt für die Personalkategorie der Logopäden, Kinesitherapeuten, Ergotherapeuten des von der Deutschsprachigen Gemeinschaft organisierten und subventionierten Regel- und Sonderunterrichtswesens.

In-Kraft-Treten

Art. 2 - Vorliegender Erlass tritt am 1. Februar 2009 in Kraft.

Durchführung

Art. 3 - Der für das Unterrichtswesen zuständige Minister wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Eupen, den 29. Januar 2009

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft:

Der Ministerpräsident,
Minister für lokale Behörden,
K.-H. LAMBERTZ

Der Minister für Unterricht und wissenschaftliche Forschung,
O. PAASCH

Anlage I zum Erlass der Regierung 4152/EX/VI/B/III vom 29. Januar 2009

Beurteilungs-/Bewertungsbericht (1) (2)

Krankenpfleger

Schule :	
Beurteilung/Bewertung betreffend Herrn/Frau	Name (3) : Vorname :
Für die Zeitspanne :	
Grundausbildung	
Zusätzliche Ausbildung :	
Amt :	
Wöchentliche Leistung in dieser Schule	Stunden
Anlagen	

(1) Beurteilungsberichte gelten für zeitweilige Personalmitglieder.

Bewertungsberichte gelten für definitiv ernannte Personalmitglieder.

(2) Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

(3) Bei verheirateten Frauen, bitte den Mädchennamen angeben.

(4) Fünf Beurteilungs-/Bewertungsnoten können zuerkannt werden : ungenügend, mangelhaft, ausreichend, gut, sehr gut.

(5) Unzutreffendes streichen.

(6) Nur ausfüllen, wenn Einspruch erhoben wurde.

(7) Der Einspruch muss innerhalb von 10 Tagen nach Aushändigung des vorliegenden Berichtes vor der Einspruchskammer erhoben werden.

(8) Fällt die Beurteilung/Bewertung des Pflegeauftrags des Personalmitglieds ungenügend oder mangelhaft aus, so kann keine positive Gesamtnote erfolgen.

1. Beurteilung/Bewertung der Aufträge des Personalmitglieds

Bitte beurteilen/bewerten Sie:

- trifft überhaupt nicht zu** --
- trifft eher nicht zu** -
- trifft eher zu** +
- trifft vollständig zu** ++

	--	-	+	++
<p>1.1 Pflegeauftrag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Förderung des allgemeinen Wohlbefindens des Schülers wie Körperpflege und Ernährung • Medizinische Hilfe, die durch den Arzt angeordnet ist • Erste Hilfe bei Unfällen und Krankheiten • Koordination und Begleitung der Schularztbesuche • Koordination und Weiterleitung von Informationen im medizinischen Bereich zwischen Eltern und Schule <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>Zwischenbeurteilung/-bewertung⁽⁴⁾</p>				
<p>1.2 Erziehungsauftrag</p> <p>Regelmäßige und persönliche Betreuung des Schülers Entwicklung und Förderung der personalen und der sozialen Kompetenzen des Schülers, insbesondere Förderung der Selbstständigkeit der Schüler im Bereich Körperpflege und Ernährung</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				

<p>1.3 Regelmäßige Teilnahme an Weiterbildungen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.4 Teilnahme an pädagogischen Konferenzen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.5 Teilnahme an Personalversammlungen, Versammlungen des Klassenrates und Koordinationsversammlungen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.6 Aufsichten und Vertretungen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.7 Organisation von Elternkontakten und Teilnahme an Elternsprechstunden</p> <p>Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.8 Mitwirkung an der internen und externen Evaluation der Schule</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.9 Zusammenarbeit mit Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren und anderen Begleitdiensten</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.10 Aufgaben, die dazu beitragen, das Schulprojekt zu verwirklichen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				

1.11 Fachkompetenzen Fachwissen, Sprachkompetenz, Sozialkompetenz				
1.12 Zusätzliche Aufgaben, die durch den Schulträger definiert sind				

2. Beurteilung/Bewertung der Zielvereinbarung aus der vorherigen Beurteilungs-/Bewertungsperiode

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Zuerkannte Beurteilungs-/Bewertungsnote ⁽⁴⁾ ⁽⁸⁾

.....

4. Begründung

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Datum:

Unterschrift des Schulleiters ⁽²⁾

5. Zielvereinbarung neue Beurteilungs-/Bewertungsperiode

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dieser Bericht wurde in dreifacher Ausfertigung dem Personalmitglied am _____ ausgehändigt.

Unterschrift des Personalmitglieds

Unterschrift des Schulleiters

Ich habe die Beurteilungs-/Bewertungsnote zur Kenntnis genommen.

Ich bin damit einverstanden. ⁽⁵⁾

Ich bin damit nicht einverstanden⁽⁵⁾.

Ich möchte Folgendes dazu bemerken:

.....
.....

Unterschrift des Personalmitglieds

Datum:

Der Schulleiter hat am _____ eine Ausfertigung des Berichtes zurückerhalten.

Der Schulleiter erhält den Bericht und die Beurteilung/Bewertung aufrecht:

ja nein

Falls der Schulleiter aufgrund der Bemerkungen des Personalmitglieds seine Beurteilung/Bewertung ändern möchte, erstellt er einen neuen Bericht, der den ersten ersetzt.

Unterschrift des Personalmitglieds

Unterschrift des Schulleiters

Datum, an dem der Einspruch erfolgt ist ⁽⁶⁾ ⁽⁷⁾:

Unterschrift des Personalmitglieds

Unterschrift des Schulleiters

Diese(r) Beurteilungsbericht, Bewertungsbericht, Einspruch ⁽⁵⁾ wurde(n) dem Schulträger und, bei Einspruch, der Einspruchskammer am zugeschickt.

Unterschrift des Schulleiters

Gutachten der Einspruchskammer ⁽⁶⁾:

Datum:

Unterschrift des Vorsitzenden

Beschluss des Schulträgers ⁽⁶⁾:

Datum:

Unterschrift des Schulträgers

Gesehen, um dem Erlass der Regierung 4152/EX/VI/B/III vom 29. Januar 2009 beigefügt zu werden.

Eupen, den 29. Januar 2009

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft:

Der Ministerpräsident,
Minister für lokale Behörden,

K.-H. LAMBERTZ

Der Minister für Unterricht und wissenschaftliche Forschung,

O. PAASCH

Anlage II zum Erlass der Regierung 4152/EX/VI/B/III vom 29. Januar 2009

Beurteilungs-/Bewertungsbericht (1) (2)

Kinderpfleger

Schule :	
Beurteilung/Bewertung betreffend Herrn/Frau	Name(3) : Vorname :
Für die Zeitspanne :	
Grundausbildung	
Zusätzliche Ausbildung :	
Amt :	
Wöchentliche Leistung in dieser Schule	Stunden
Anlagen	

(1) Beurteilungsberichte gelten für zeitweilige Personalmitglieder.

Bewertungsberichte gelten für definitiv ernannte Personalmitglieder.

(2) Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

(3) Bei verheirateten Frauen, bitte den Mädchennamen angeben.

(4) Fünf Beurteilungs-/Bewertungsnoten können zuerkannt werden : ungenügend, mangelhaft, ausreichend, gut, sehr gut.

(5) Unzutreffendes streichen.

(6) Nur ausfüllen, wenn Einspruch erhoben wurde.

(7) Der Einspruch muss innerhalb von 10 Tagen nach Aushändigung des vorliegenden Berichtes vor der Einspruchskammer erhoben werden.

(8) Fällt die Beurteilung/Bewertung des Pflegehilfsauftrags des Personalmitglieds ungenügend oder mangelhaft aus, so kann keine positive Gesamtnote erfolgen.

1. Beurteilung/Bewertung der Aufträge des Personalmitglieds

Bitte beurteilen/bewerten Sie:

- trifft überhaupt nicht zu** --
- trifft eher nicht zu** -
- trifft eher zu** +
- trifft vollständig zu** ++

	--	-	+	++
<p>1.1 Pflegehilfsauftrag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Förderung des allgemeinen Wohlbefindens des Schülers wie Körperpflege und Ernährung • Erste Hilfe bei Unfällen und Krankheiten • Koordination und Begleitung der Schularztbesuche • Koordination und Weiterleitung von Informationen im medizinischen Bereich zwischen Eltern und Schule <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Zwischenbeurteilung/-bewertung⁽⁴⁾</p>				
<p>1.2 Erziehungsauftrag</p> <p>Regelmäßige und persönliche Betreuung des Schülers Entwicklung und Förderung der personalen und der sozialen Kompetenzen des Schülers, insbesondere Förderung der Selbstständigkeit der Schüler im Bereich Körperpflege und Ernährung</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				

<p>1.3 Regelmäßige Teilnahme an Weiterbildungen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.4 Teilnahme an pädagogischen Konferenzen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.5 Teilnahme an Personalversammlungen, Versammlungen des Klassenrates und Koordinationsversammlungen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.6 Aufsichten und Vertretungen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.7 Organisation von Elternkontakten und Teilnahme an Elternsprechstunden</p> <p>Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.8 Mitwirkung an der internen und externen Evaluation der Schule</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.9 Zusammenarbeit mit Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren und anderen Begleitdiensten</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.10 Aufgaben, die dazu beitragen, das Schulprojekt zu verwirklichen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				

<p>1.11 Fachkompetenzen Fachwissen, Sprachkompetenz, Sozialkompetenz </p>				
<p>1.12 Zusätzliche Aufgaben, die durch den Schulträger definiert sind </p>				

2. Beurteilung/Bewertung der Zielvereinbarung aus der vorherigen Beurteilungs-/Bewertungsperiode

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Zuerkannte Beurteilungs-/Bewertungsnote ⁽⁴⁾ ⁽⁸⁾

.....

4. Begründung

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Datum:

Unterschrift des Schulleiters ⁽²⁾

5. Zielvereinbarung neue Beurteilungs-/Bewertungsperiode

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dieser Bericht wurde in dreifacher Ausfertigung dem Personalmitglied am _____ ausgehändigt.

Unterschrift des Personalmitglieds

Unterschrift des Schulleiters

Ich habe die Beurteilungs-/Bewertungsnote zur Kenntnis genommen.

Ich bin damit einverstanden. ⁽⁵⁾

Ich bin damit nicht einverstanden⁽⁵⁾.

Ich möchte Folgendes dazu bemerken:

.....
.....

Unterschrift des Personalmitglieds

Datum:

Der Schulleiter hat am _____ eine Ausfertigung des Berichtes zurückerhalten.

Der Schulleiter erhält den Bericht und die Beurteilung/Bewertung aufrecht:

ja nein

Falls der Schulleiter aufgrund der Bemerkungen des Personalmitglieds seine Beurteilung/Bewertung ändern möchte, erstellt er einen neuen Bericht, der den ersten ersetzt.

Unterschrift des Personalmitglieds

Unterschrift des Schulleiters

Datum, an dem der Einspruch erfolgt ist ^{(6) (7)}:

Unterschrift des Personalmitglieds

Unterschrift des Schulleiters

Diese(r) Beurteilungsbericht, Bewertungsbericht, Einspruch ⁽⁵⁾ wurde(n) dem Schulträger und, bei Einspruch, der Einspruchskammer am _____ zugeschickt.

Unterschrift des Schulleiters

Gutachten der Einspruchskammer ⁽⁶⁾:

Datum:

Unterschrift des Vorsitzenden

Beschluss des Schulträgers ⁽⁶⁾:

Datum:

Unterschrift des Schulträgers

Gesehen, um dem Erlass der Regierung 4152/EX/VI/B/III vom 29. Januar 2009 beigefügt zu werden.

Eupen, den 29. Januar 2009

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft:

Der Ministerpräsident,
Minister für lokale Behörden,

K.-H. LAMBERTZ

Der Minister für Unterricht und wissenschaftliche Forschung,

O. PAASCH

Anlage III zum Erlass der Regierung 4152/EX/VI/B/III vom 29. Januar 2009

Beurteilungs-/Bewertungsbericht (1) (2)

Logopäden, Kinesitherapeuten, Ergotherapeuten

Schule :	
Beurteilung/Bewertung betreffend Herrn/Frau	Name(3): Vorname :
Für die Zeitspanne :	
Grundausbildung	
Zusätzliche Ausbildung :	
Amt :	
Wöchentliche Leistung in dieser Schule	Stunden
Anlagen	

(1) Beurteilungsberichte gelten für zeitweilige Personalmitglieder.

Bewertungsberichte gelten für definitiv ernannte Personalmitglieder.

(2) Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

(3) Bei verheirateten Frauen, bitte den Mädchennamen angeben.

(4) Fünf Beurteilungs-/Bewertungsnoten können zuerkannt werden : ungenügend, mangelhaft, ausreichend, gut, sehr gut.

(5) Unzutreffendes streichen.

(6) Nur ausfüllen, wenn Einspruch erhoben wurde.

(7) Der Einspruch muss innerhalb von 10 Tagen nach Aushändigung des vorliegenden Berichtes vor der Einspruchskammer erhoben werden.

(8) Fällt die Beurteilung/Bewertung des Therapieauftrags des Personalmitglieds ungenügend oder mangelhaft aus, so kann keine positive Gesamtnote erfolgen.

1. Beurteilung/Bewertung der Aufträge des Personalmitglieds

Bitte beurteilen/bewerten Sie:

- trifft überhaupt nicht zu** --
- trifft eher nicht zu** -
- trifft eher zu** +
- trifft vollständig zu** ++

	--	-	+	++
<p>1.1 Therapieauftrag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untersuchung der Ausgangssituation des Schülers und das Erstellen eines individuellen Therapieplanes unter Berücksichtigung der ärztlichen Verordnungen • Einsatz von angepassten Methoden und Techniken • Zusammenarbeit mit dem Klassenlehrer und den Eltern • Führung von individuellen Akten pro Schüler <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>Zwischenbeurteilung/-bewertung⁽⁴⁾</p>				
<p>1.2 Erziehungsauftrag</p> <p>Regelmäßige und persönliche Betreuung des Schülers Entwicklung und Förderung der personalen und sozialen Kompetenzen des Schülers durch angepasste Therapieformen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				

<p>1.3 Regelmäßige Teilnahme an Weiterbildungen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.4 Teilnahme an pädagogischen Konferenzen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.5 Teilnahme an Personalversammlungen, Versammlungen des Klassenrates und Koordinationsversammlungen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.6 Aufsichten und Vertretungen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.7 Organisation von Elternkontakten und Teilnahme an Elternsprechstunden</p> <p>Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.8 Mitwirkung an der internen und externen Evaluation der Schule</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.9 Zusammenarbeit mit Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren und anderen Begleitdiensten</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.10 Aufgaben, die dazu beitragen, das Schulprojekt zu verwirklichen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				

1.11 Fachkompetenzen Fachwissen, Sprachkompetenz, Sozialkompetenz				
1.12 Zusätzliche Aufgaben, die durch den Schulträger definiert sind				

2. Beurteilung/Bewertung der Zielvereinbarung aus der vorherigen Beurteilungs-/Bewertungsperiode

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Zuerkannte Beurteilungs-/Bewertungsnote ⁽⁴⁾ ⁽⁸⁾

.....

4. Begründung

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Datum:

Unterschrift des Schulleiters ⁽²⁾

5. Zielvereinbarung neue Beurteilungs-/Bewertungsperiode

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dieser Bericht wurde in dreifacher Ausfertigung dem Personalmitglied am _____ ausgehändigt.

Unterschrift des Personalmitglieds

Unterschrift des Schulleiters

Ich habe die Beurteilungs-/Bewertungsnote zur Kenntnis genommen.

Ich bin damit einverstanden. ⁽⁵⁾

Ich bin damit nicht einverstanden⁽⁵⁾.

Ich möchte Folgendes dazu bemerken:

.....
.....

Unterschrift des Personalmitglieds

Datum:

Der Schulleiter hat am _____ eine Ausfertigung des Berichtes zurückerhalten.

Der Schulleiter erhält den Bericht und die Beurteilung/Bewertung aufrecht:

ja nein

Falls der Schulleiter aufgrund der Bemerkungen des Personalmitglieds seine Beurteilung/Bewertung ändern möchte, erstellt er einen neuen Bericht, der den ersten ersetzt.

Unterschrift des Personalmitglieds

Unterschrift des Schulleiters

Datum, an dem der Einspruch erfolgt ist ^{(6) (7)}:

Unterschrift des Personalmitglieds

Unterschrift des Schulleiters

Diese(r) Beurteilungsbericht, Bewertungsbericht, Einspruch ⁽⁵⁾ wurde(n) dem Schulträger und, bei Einspruch, der Einspruchskammer am _____ zugeschickt.

Unterschrift des Schulleiters

Gutachten der Einspruchskammer ⁽⁶⁾:

Datum:

Unterschrift des Vorsitzenden

Beschluss des Schulträgers ⁽⁶⁾:

Datum:

Unterschrift des Schulträgers

Gesehen, um dem Erlass der Regierung 4152/EX/VI/B/III vom 29. Januar 2009 beigelegt zu werden.

Eupen, den 29. Januar 2009

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft:

Der Ministerpräsident,
Minister für lokale Behörden,

K.-H. LAMBERTZ

Der Minister für Unterricht und wissenschaftliche Forschung,

O. PAASCH

TRADUCTION

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE

F. 2009 — 1060

[C — 2009/33015]

29 JANVIER 2009. — Arrêté du Gouvernement établissant le modèle du bulletin de signalement et du rapport d'évaluation pour certaines catégories de personnel de l'enseignement organisé et subventionné par la Communauté germanophone

Le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Vu le décret du 14 décembre 1998 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné et du centre PMS libre subventionné, modifié en dernier lieu par le décret du 23 juin 2008, notamment les articles 39bis et 69.15;

Vu le décret du 29 mars 2004 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné et des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés, modifié en dernier lieu par le décret du 23 juin 2008, notamment les articles 28 et 66;

Vu l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, modifié en dernier lieu par le décret du 23 juin 2008, notamment les articles 24 et 67;

Vu le protocole n° S10/2008 OSUW5/2008 du 17 septembre 2008 contenant les conclusions des négociations menées en commun au sein du Comité de secteur XIX pour la Communauté germanophone et du sous-comité prévu à l'article 17, § 2ter, 3°, de l'arrêté royal du 28 septembre 1984;

Vu l'avis de l'inspecteur des Finances, donné le 23 septembre 2008;

Vu l'accord du Ministre-Président, compétent en matière de Budget, donné le 26 septembre 2008;

Vu l'avis du Conseil d'Etat n° 45.758/2 émis le 21 janvier 2009 en application de l'article 84, alinéa 1, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre compétent en matière d'Enseignement;

Après délibération,

Arrête :

Modèle

Article 1^{er}. Les modèles de bulletin de signalement et de rapport d'évaluation dont il est respectivement question aux articles 24 et 67 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, aux articles 39bis et 69.15 du décret du 14 décembre 1998 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné et du centre PMS libre subventionné et aux articles 28 et 66 du décret du 29 mars 2004 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné et des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés figurent en annexes I, II et III du présent arrêté.

Le modèle du bulletin de signalement et du rapport d'évaluation fixé à l'annexe I s'applique au personnel infirmier de l'enseignement ordinaire et spécial organisé et subventionné par la Communauté germanophone.

Le modèle du bulletin de signalement et du rapport d'évaluation fixé à l'annexe II s'applique au personnel de puériculture de l'enseignement ordinaire et spécial organisé et subventionné par la Communauté germanophone.

Le modèle du bulletin de signalement et du rapport d'évaluation fixé à l'annexe III s'applique aux logopèdes, kinésithérapeutes et ergothérapeutes de l'enseignement ordinaire et spécial organisé et subventionné par la Communauté germanophone.

Entrée en vigueur

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} février 2009.

Exécution

Art. 3. Le Ministre compétent en matière d'Enseignement est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Eupen, le 29 janvier 2009.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone :

Le Ministre-Président,
Ministre des Pouvoirs locaux,
K.-H. LAMBERTZ

Le Ministre de l'Enseignement et de la Recherche scientifique,
O. PAASCH

Annexe I à l'arrêté du Gouvernement 4152/EX/VI/B/III du 29 janvier 2009

Bulletin de signalement/Rapport d'évaluation (1) (2)

Infirmier

Ecole :	
Signalement/évaluation de M./Madame :	Nom (3) : Prénom :
Pour la période :	
Formation initiale :	
Formation complémentaire :	52
Fonction :	
Horaire hebdomadaire dans cette école :	heures
Annexes :	

(1) Les bulletins de signalement s'appliquent aux membres du personnel temporaires.

Les rapports d'évaluation s'appliquent aux membres du personnel nommés à titre définitif.

(2) Les qualifications de personnes s'appliquent aux deux sexes.

(3) Pour les femmes mariées, indiquer le nom de jeune fille.

(4) Cinq mentions peuvent être attribuées : insuffisant, insatisfaisant, suffisant, bon, très bon.

(5) Biffer la mention inutile.

(6) À remplir uniquement en cas de recours.

(7) Le recours doit être introduit devant la chambre de recours dans les 10 jours suivant la remise du présent rapport / bulletin.

(8) Si le signalement / l'évaluation portant sur les soins est insuffisant(e) ou insatisfaisant(e), aucune mention globale positive ne peut être attribuée.

1.7 Organisation de contacts avec les parents et participation à des réunions de parents Collaboration avec les personnes chargées de l'éducation				
1.8 Participation à l'évaluation interne et externe de l'école				
1.9 Collaboration avec les centres psycho-médico-sociaux et autres services d'accompagnement				
1.10 Missions contribuant à la réalisation du projet d'établissement				
1.11 Compétences spéciales Connaissances spéciales, compétences linguistiques, compétences sociales				
1.12 Autres missions définies par le pouvoir organisateur				

2. Signalement / Evaluation portant sur les objectifs fixés lors de la période de signalement/d'évaluation précédente

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Mention attribuée lors du signalement / de l'évaluation ^{(4) (8)}

.....

4. Motivation

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date:

signature du chef d'établissement ⁽²⁾

5. Objectifs fixés pour la nouvelle période de signalement / d'évaluation

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ce rapport a été remis en trois exemplaires au membre du personnel le

Signature du membre du personnel

Signature du chef d'établissement

J'ai pris connaissance de la mention attribuée lors de mon signalement / évaluation.

Je suis d'accord. ⁽⁵⁾

Je ne suis pas d'accord ⁽⁵⁾

Je voudrais formuler les remarques suivantes:

.....

Signature du membre du personnel

date:

Le chef d'établissement a récupéré un exemplaire du bulletin / rapport le.

Le chef d'établissement confirme le bulletin / rapport et maintient la mention attribuée :

oui non

Si, sur la base des remarques formulées par le membre du personnel, le chef d'établissement souhaite modifier la mention attribuée lors du signalement / de l'évaluation, il doit établir un nouveau bulletin / rapport qui remplacera le premier.

Signature du membre du personnel

Signature du chef d'établissement

Date du recours ^{(6) (7)}:

Signature du membre du personnel

Signature du chef d'établissement

Ce bulletin de signalement, rapport d'évaluation, recours ⁽⁵⁾ a/ont été envoyé(s) au pouvoir organisateur et, en cas de recours, à la chambre de recours le

Signature du chef d'établissement

Avis de la chambre de recours ⁽⁶⁾:

Date:

Signature du président

Décision du pouvoir organisateur ⁽⁶⁾:

Date:

Signature du pouvoir organisateur

Vu pour être annexé à l'arrêté 4152/EX/VI/B/III du Gouvernement du 29 janvier 2009.

Eupen, le 29 janvier 2009.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone :

Le Ministre-Président,
 Ministre des Pouvoirs locaux,

K.-H. LAMBERTZ

Le Ministre de l'Enseignement et de la Recherche scientifique,

O. PAASCH

Annexe II à l'arrêté du Gouvernement du 4152/EX/VI/B/III du 29 janvier 2009

Bulletin de signalement/Rapport d'évaluation (1) (2)

Puériculteur

Ecole :	
Signalement/évaluation de M./Madame :	Nom (3) : Prénom :
Pour la période :	
Formation initiale :	
Formation complémentaire :	
Fonction :	
Horaire hebdomadaire dans cette école :	heures
Annexes :	

(1) Les bulletins de signalement s'appliquent aux membres du personnel temporaires.

Les rapports d'évaluation s'appliquent aux membres du personnel nommés à titre définitif.

(2) Les qualifications de personnes s'appliquent aux deux sexes.

((3) Pour les femmes mariées, indiquer le nom de jeune fille.

(4) Cinq mentions peuvent être attribuées : insuffisant, insatisfaisant, suffisant, bon, très bon.

(5) Biffer la mention inutile.

(6) À remplir uniquement en cas de recours.

(7) Le recours doit être introduit devant la chambre de recours dans les 10 jours suivant la remise du présent rapport / bulletin.

(8) Si le signalement / l'évaluation portant sur les tâches d'aide aux soins est insuffisant(e) ou insatisfaisant(e), une mention globale positive ne peut pas être attribuée.

<p>1.7 Organisation de contacts avec les parents et participation à des réunions de parents Collaboration avec des personnes chargées de l'éducation</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.8 Participation à l'évaluation interne et externe de l'école</p> <p>.....</p>				
<p>1.9 Collaboration avec des centres psycho-médico-sociaux et d'autres services d'accompagnement</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.10 Missions qui contribuent à la réalisation du projet d'établissement</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.11 Compétences spéciales Connaissances spéciales, compétences linguistiques, compétences sociales</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.12 Autres missions définies par le pouvoir organisateur</p> <p>.....</p>				

2. Signalement / Evaluation portant sur les objectifs fixés lors de la période de signalement/d'évaluation précédente

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Mention attribuée lors du signalement / de l'évaluation ^{(4) (8)}

.....

4. Motivation

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date:

signature du chef d'établissement ⁽²⁾

5. Objectifs fixés pour la nouvelle période de signalement /d'évaluation

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ce rapport a été remis en trois exemplaires au membre du personnel le

Signature du membre du personnel

Signature du chef d'établissement

J'ai pris connaissance de la mention attribuée lors de mon signalement / évaluation.

Je suis d'accord. ⁽⁵⁾

Je ne suis pas d'accord ⁽⁵⁾

Je voudrais formuler les remarques suivantes:

.....

Signature du membre du personnel date:

Le chef d'établissement a récupéré un exemplaire du bulletin / rapport le.

Le chef d'établissement confirme le bulletin / rapport et maintient la mention attribuée :
 oui non

Si, sur la base des remarques formulées par le membre du personnel, le chef d'établissement souhaite modifier la mention attribuée lors du signalement / de l'évaluation, il doit établir un nouveau bulletin / rapport qui remplacera le premier.

Signature du membre du personnel Signature du chef d'établissement

Date du recours ^{(6) (7)}:

Signature du membre du personnel Signature du chef d'établissement
 Ce bulletin de signalement, rapport d'évaluation, recours ⁽⁵⁾ a/ont été envoyé(s) au pouvoir

organisateur et, en cas de recours, à la chambre de recours le

Signature du chef d'établissement

Avis de la chambre de recours ⁽⁶⁾:

Date: Signature du président

Décision du pouvoir organisateur ⁽⁶⁾:

Date: Signature du pouvoir organisateur

Vu pour être annexé à l'arrêté 4152/EX/VI/B/III du Gouvernement du 29 janvier 2009.

Eupen, le 29 janvier 2009.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone :

Le Ministre-Président,
 Ministre des Pouvoirs locaux,

K.-H. LAMBERTZ

Le Ministre de l'Enseignement et de la Recherche scientifique,

O. PAASCH

Annexe III à l'arrêté du Gouvernement 4152/EX/VI/B/III du 29 janvier 2009

Bulletin de signalement / Rapport d'évaluation (1) (2)

Logopède, kinésithérapeute, ergothérapeute

Ecole :	
Signalement/évaluation de M./Madame :	Nom(3) : Prénom :
Pour la période :	
Formation initiale :	
Formation complémentaire :	
Fonction :	
Horaire hebdomadaire dans cette école :	heures
Annexes :	

(1) Les bulletins de signalement s'appliquent aux membres du personnel temporaires.

Les rapports d'évaluation s'appliquent aux membres du personnel nommés à titre définitif.

(2) Les qualifications de personnes s'appliquent aux deux sexes.

(3) Pour les femmes mariées, indiquer le nom de jeune fille.

(4) Cinq mentions peuvent être attribuées : insuffisant, insatisfaisant, suffisant, bon, très bon.

(5) Biffer la mention inutile.

(6) À remplir uniquement en cas de recours.

(7) Le recours doit être introduit devant la chambre de recours dans les 10 jours suivant la remise du présent rapport / bulletin.

(8) Si le signalement / l'évaluation portant sur la mission thérapeutique est insuffisant(e) ou insatisfaisant(e), une mention globale positive ne peut pas être attribuée.

<p>1.7 Organisation de contacts avec les parents et participation à des réunions de parents Collaboration avec des personnes chargées de l'éducation</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.8 Participation à l'évaluation interne et externe de l'école</p> <p>.....</p>				
<p>1.9 Collaboration avec les centres psycho-médico-sociaux et autres services d'accompagnement</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.10 Missions contribuant à la réalisation du projet d'établissement</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.11 Compétences spéciales Connaissances spéciales, compétences linguistiques, compétences sociales</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.12 Autres missions définies par le pouvoir organisateur</p> <p>.....</p>				

2. Signalement / Evaluation portant sur les objectifs fixés lors de la période de signalement/d'évaluation précédente

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Mention attribuée lors du signalement / de l'évaluation ^{(4) (8)}

.....

4. Motivation

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date:

signature du chef d'établissement ⁽²⁾

5. Objectifs fixés pour la nouvelle période de signalement /d'évaluation

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ce rapport a été remis en trois exemplaires au membre du personnel le

Signature du membre du personnel

Signature du chef d'établissement

J'ai pris connaissance de la mention attribuée lors de mon signalement / évaluation.

Je suis d'accord. ⁽⁵⁾

Je ne suis pas d'accord. ⁽⁵⁾

Je voudrais formuler les remarques suivantes:

.....

Signature du membre du personnel date:

Le chef d'établissement a récupéré un exemplaire du bulletin / rapport le.

Le chef d'établissement confirme le bulletin / rapport et maintient la mention attribuée :
 oui non

Si, sur la base des remarques formulées par le membre du personnel, le chef d'établissement souhaite modifier la mention attribuée lors du signalement / de l'évaluation, il doit établir un nouveau bulletin / rapport qui remplacera le premier.

Signature du membre du personnel Signature du chef d'établissement

Date du recours ^{(6) (7)}:

Signature du membre du personnel Signature du chef d'établissement
 Ce bulletin de signalement, rapport d'évaluation, recours ⁽⁵⁾ a/ont été envoyé(s) au pouvoir

organisateur et, en cas de recours, à la chambre de recours le

Signature du chef d'établissement

Avis de la chambre de recours ⁽⁶⁾:

Date: Signature du président

Décision du pouvoir organisateur ⁽⁶⁾:

Date: Signature du pouvoir organisateur

Vu pour être annexé à l'arrêté 4152/EX/VI/B/III du Gouvernement du 29 janvier 2009.

Eupen, le 29 janvier 2009.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone :

Le Ministre-Président,
 Ministre des Pouvoirs locaux,

K.-H. LAMBERTZ

Le Ministre de l'Enseignement et de la Recherche scientifique,

O. PAASCH

VERTALING

MINISTERIE VAN DE DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

N. 2009 — 1060

[C — 2009/33015]

29 JANUARI 2009. — Besluit van de Regering tot vaststelling van het model van de beoordelingsstaat en van het evaluatieverslag voor bepaalde personeelscategorieën van het door de Duitstalige Gemeenschap georganiseerd en gesubsidieerd onderwijs

De Regering van de Duitstalige Gemeenschap,

Gelet op het decreet van 14 december 1998 houdende het statuut van de gesubsidieerde personeelsleden van het gesubsidieerd vrij onderwijs en van het gesubsidieerd vrij PMS-Centrum, laatst gewijzigd bij het decreet van 23 juni 2008, inzonderheid op de artikelen 39bis en 69.15;

Gelet op het decreet van 29 maart 2004 houdende het statuut van de gesubsidieerde personeelsleden van het gesubsidieerd officieel onderwijs en van de gesubsidieerde officiële psycho-medisch-sociale centra, laatst gewijzigd bij het decreet van 23 juni 2008, inzonderheid op de artikelen 28 en 66;

Gelet op het koninklijk besluit van 22 maart 1969 tot vaststelling van het statuut van de leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel, van het paramedisch personeel der inrichtingen voor kleuter-, lager, buitengewoon, middelbaar, technisch, kunst- en normaal onderwijs van de Staat alsmede der internaten die van deze inrichtingen afhangen en van de leden van de inspectiedienst die belast is met het toezicht op deze inrichtingen, laatst gewijzigd bij het decreet van 23 juni 2008, inzonderheid op de artikelen 24 en 67;

Gelet op het protocol nr. S10/2008 OSUW 5/2008 van 17 september 2008 houdende de conclusies van de onderhandelingen gevoerd in een gemeenschappelijke zitting van het Sectorcomité XIX van de Duitstalige Gemeenschap en van het subcomité bepaald in artikel 17, § 2ter, 3°, van het koninklijk besluit van 28 september 1984;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 23 september 2008;

Gelet op het akkoord van de Minister-President, bevoegd inzake Begroting, gegeven op 26 september 2008;

Gelet op het advies nr. 45.758/2 van de Raad van State, gegeven op 21 januari 2009 met toepassing van artikel 84, lid 1, 1°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op de voordracht van de Minister bevoegd inzake Onderwijs;

Na beraadslaging,

Besluit :

Model

Artikel 1. De modellen van de beoordelingsstaat en van het evaluatieverslag bedoeld in artikel 24 resp. 67 van het koninklijk besluit van 22 maart 1969 tot vaststelling van het statuut van de leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel, van het paramedisch personeel der inrichtingen voor kleuter-, lager, buitengewoon, middelbaar, technisch, kunst- en normaal onderwijs van de Staat alsmede der internaten die van deze inrichtingen afhangen en van de leden van de inspectiedienst die belast is met het toezicht op deze inrichtingen, in artikel 39bis resp. 69.15 van het decreet van 14 december 1998 houdende het statuut van de gesubsidieerde personeelsleden van het gesubsidieerd vrij onderwijs en van het gesubsidieerd vrij PMS-Centrum, en in artikel 28 resp. 66 van het decreet van 29 maart 2004 houdende het statuut van de gesubsidieerde personeelsleden van het gesubsidieerd officieel onderwijs en van de gesubsidieerde officiële psycho-medisch-sociale centra worden in de bijlagen I, II en III bij dit besluit opgenomen.

Het model van de beoordelingsstaat en van het evaluatieverslag vastgelegd in de bijlage I geldt voor het verpleegkundig personeel van het door de Duitstalige Gemeenschap georganiseerd en gesubsidieerd gewoon en buitengewoon onderwijs.

Het model van de beoordelingsstaat en van het evaluatieverslag vastgelegd in de bijlage II geldt voor de kinderverzorgers van het door de Duitstalige Gemeenschap georganiseerd en gesubsidieerd gewoon en buitengewoon onderwijs.

Het model van de beoordelingsstaat en van het evaluatieverslag vastgelegd in de bijlage III geldt voor de logopedisten, kinesitherapeuten en ergotherapeuten van het door de Duitstalige Gemeenschap georganiseerd en gesubsidieerd gewoon en buitengewoon onderwijs.

Inwerkingtreding

Art. 2. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het wordt aangenomen.

Uitvoering

Art. 3. De Minister bevoegd inzake Onderwijs is belast met de uitvoering van dit besluit.

Eupen, 29 januari 2009.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap :

De Minister-President,
Minister van Lokale Besturen,
K.-H. LAMBERTZ

De Minister van Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek,
O. PAASCH

Bijlage I bij het besluit van de Regering 4152/EX/VI/B/III van 29 januari 2009

Beoordelingsstaat/Evaluatieverslag (1) (2)

Verpleger

School :	
Beoordeling/Evaluatie van de heer/mevrouw :	Naam(3) : Voornaam :
Voor de termijn :	
Initiële opleiding :	
Bijkomende opleiding :	
Functie :	
Wekelijks uurrooster in deze school :	uren
Bijlagen :	

(1) Beoordelingsstaten gelden voor de tijdelijke personeelsleden.

Evaluatieverslagen gelden voor de vastbenoemde personeelsleden.

(2) De persoonsbeschrijvingen gelden voor beide geslachten.

(3) Voor gehuwde vrouwen, meisjesnaam vermelden.

(4) Vijf vermeldingen kunnen toegekend worden : onvoldende, niet tevredenstellend, voldoende, goed, zeer goed.

(5) Schrappen wat niet past.

(6) Slechts in geval van beroep invullen.

(7) Het beroep moet binnen 10 dagen na de overhandiging van voorliggend(e) staat/verslag bij de raad van beroep worden ingediend.

(8) Is de beoordeling / evaluatie voor de verpleegkundige taken van het personeelslid «niet tevredenstellend» of «onvoldoende», dan mag een positieve globale vermelding niet worden toegekend.

1. Beoordeling /evaluatie m.b.t. de taken van het personeelslid

Helemaal niet pertinent	--
Eerder niet pertinent	-
Eerder pertinent	+
Helemaal pertinent	++

	--	-	+	++
1.1 Verpleegkundige taken <ul style="list-style-type: none"> • Bevordering van het algemeen welzijn van de leerling, zoals hygiëne en voedseltoediening • Medische hulp bevolen door de arts • Eerste hulp bij ongeval en ziekte • Coördinatie en begeleiding van de schoolartsbezoeken • Coördinatie en verstrekking van medische inlichtingen tussen ouders en school <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tussentijdse beoordeling / evaluatie ⁽⁴⁾</p>				
1.2 Opvoedende taken Persoonlijke en regelmatige begeleiding van de leerling, ontwikkeling en bevordering van de sociale en persoonlijke bevoegdheden van de leerling, inzonderheid bevordering van de zelfredzaamheid van de leerlingen qua hygiëne en voeding <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
1.3 Regelmatige deelneming aan voortgezette opleidingen <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
1.4 Deelneming aan pedagogische vergaderingen <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
1.5 Deelneming aan vergaderingen van het personeel, van de klasraad en aan coördinatievergaderingen <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
1.6 Toezichten en vervangingen <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				

<p>1.7 Organisatie van de oudercontacten en deelneming aan ouderavonden Samenwerking met de personen belast met de opvoeding</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.8 Medewerking bij de interne en externe evaluatie van de school</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.9 Samenwerking met de PMS-centra en andere begeleidingsdiensten</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.10 Opdrachten die tot de verwezenlijking van het schoolproject bijdragen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.11 Vakbevoegdheden Vakkennis, taalvaardigheden en sociale vaardigheden</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.12 Andere door de inrichtende macht bepaalde opdrachten</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				

2. Beoordeling / Evaluatie m.b.t. de tijdens de vorige beoordelings- of evaluatietermijn vastgelegde doeleinden

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Bij de beoordeling/evaluatie toegekende vermelding ⁽⁴⁾ ⁽⁸⁾

.....

4. Motivering

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Datum:

Handtekening van het inrichtingshoofd ⁽²⁾

5. Voor de volgende beoordelings- of evaluatietermijn vastgelegde doeleinden

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Deze staat/dit verslag werd op

in drievoud aan het personeelslid overhandigd.

Handtekening van het personeelslid

Handtekening van het inrichtingshoofd

Ik heb kennis genomen van de bij mijn beoordeling / evaluatie toegekende vermelding.

Ik ga ermee eens. (5)

Ik ga er niet mee eens. (5)

Ik wou graag volgende opmerkingen formuleren:

.....

Handtekening van het personeelslid

Datum:

Het inrichtingshoofd heeft een exemplaar van de staat/het verslag op teruggekregen.
 Het inrichtingshoofd behoudt de beoordelingsstaat/het evaluatieverslag alsmede de toegekende vermelding :

ja nee

Indien het inrichtingshoofd de bij de beoordeling/evaluatie toegekende vermelding wenst te wijzigen rekening houdend met de door het personeelslid uitgebrachte opmerkingen, moet het een nieuwe staat/ een nieuw bericht opstellen die/dat de/het eerste zal vervangen.

Handtekening van het personeelslid

Handtekening van het inrichtingshoofd

Datum van het beroep ⁽⁶⁾ ⁽⁷⁾:

Handtekening van het personeelslid

Handtekening van het inrichtingshoofd

Deze beoordelingsstaat, dit evaluatieverslag, dit beroep ⁽⁵⁾ werd(en) op aan de inrichtende macht en, bij beroep, aan de raad van beroep toegezonden.

Handtekening van het inrichtingshoofd

Advies van de raad van beroep ⁽⁶⁾:

Datum:

Handtekening van de voorzitter

Beslissing van de inrichtende macht ⁽⁶⁾:

Datum:

Handtekening van de inrichtende macht

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Regering 4152/EX/VI/B/III van 29 januari 2009.

Eupen, 29 januari 2009.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap :

De Minister-President,
 Minister van Lokale Besturen,

K.-H. LAMBERTZ

De Minister van Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek,

O. PAASCH

Bijlage II bij het besluit van de Regering 4152/EX/VI/B/III van 29 januari 2009

Beoordelingsstaat/Evaluatieverslag (1) (2)

Kinderverzorger

School :	
Beoordeling/Evaluatie van de heer/mevrouw :	Naam(3) : Voornaam :
Voor de termijn :	
Initiële opleiding :	
Bijkomende opleiding :	
Functie :	
Wekelijks uurrooster in deze school :	uren
Bijlagen :	

(1) Beoordelingsstaten gelden voor de tijdelijke personeelsleden.

Evaluatieverslagen gelden voor de vastbenoemde personeelsleden.

(2) De persoonsbeschrijvingen gelden voor beide geslachten.

(3) Voor gehuwde vrouwen, meisjesnaam vermelden.

(4) Vijf vermeldingen kunnen toegekend worden : onvoldende, niet tevredenstellend, voldoende, goed, zeer goed.

(5) Schrappen wat niet past.

(6) Slechts in geval van beroep invullen.

(7) Het beroep moet binnen 10 dagen na de overhandiging van voorliggend(e) staat/verslag bij de raad van beroep worden ingediend.

(8) Is de beoordeling / evaluatie voor de verzorgende taken van het personeelslid «niet tevredenstellend» of «onvoldoende», dan mag een positieve globale vermelding niet worden toegekend.

1. Beoordeling / evaluatie m.b.t. de taken van het personeelslid

- Helemaal niet pertinent** --
- Eerder niet pertinent** -
- Eerder pertinent** +
- Helemaal pertinent** ++

	--	-	+	++
<p>1.1 Verzorgende taken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bevordering van het algemeen welzijn van de leerling, zoals hygiëne en voedseltoediening • Eerste hulp bij ongeval en ziekte • Coördinatie en begeleiding van de schoolartsbezoeken • Coördinatie en verstrekking van medische inlichtingen/informatie (op het medisch vlak) tussen ouders en school <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tussentijdse beoordeling / evaluatie :</p>				
<p>1.2 Opvoedende taken</p> <p>Persoonlijke en regelmatige begeleiding van de leerling, ontwikkeling en bevordering van de sociale en persoonlijke bevoegdheden van de leerling, inzonderheid bevordering van de zelfredzaamheid van de leerlingen qua hygiëne en voeding</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.3 Regelmatige deelneming aan voortgezette opleidingen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.4 Deelneming aan pedagogische vergaderingen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.5 Deelneming aan vergaderingen van het personeel, van de klasraad en aan coördinatievergaderingen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.6 Toezichten en vervangingen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				

<p>1.7 Organisatie van de oudercontacten en deelneming aan ouderavonden Samenwerking met de personen belast met de opvoeding</p> <p>..... </p>				
<p>1.8 Medewerking bij de interne en externe evaluatie van de school</p> <p>..... </p>				
<p>1.9 Samenwerking met de PMS-centra en andere begeleidingsdiensten</p> <p>..... </p>				
<p>1.10 Opdrachten die tot de verwezenlijking van het schoolproject bijdragen</p> <p>..... </p>				
<p>1.11 Vakbevoegdheden Vakkennis, taalvaardigheden en sociale vaardigheden</p> <p>..... </p>				
<p>1.12 Andere door de inrichtende macht bepaalde opdrachten</p> <p>..... </p>				

2. Beoordeling / Evaluatie m.b.t. de tijdens de vorige beoordelings- of evaluatietermijn vastgelegde doeleinden

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Bij de beoordeling/evaluatie toegekende vermelding ^{(4) (8)}

.....

4. Motivering

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Datum:

Handtekening van het inrichtingshoofd ⁽²⁾

5. Voor de volgende beoordelings- of evaluatietermijn vastgelegde doeleinden

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Deze staat/dit verslag werd op in drievoud aan het personeelslid overhandigd.

Handtekening van het personeelslid

Handtekening van het inrichtingshoofd

Ik heb kennis genomen van de bij mijn beoordeling / evaluatie toegekende vermelding.

Ik ga ermee eens. (5)

Ik ga er niet mee eens. (5)

Ik wou graag volgende opmerkingen formuleren:

.....

Handtekening van het personeelslid

Datum:

Het inrichtingshoofd heeft een exemplaar van de staat/het verslag op teruggekregen.
 Het inrichtingshoofd behoudt de beoordelingsstaat/het evaluatieverslag alsmede de toegekende vermelding :

ja nee

Indien het inrichtingshoofd de bij de beoordeling/evaluatie toegekende vermelding wenst te wijzigen rekening houdend met de door het personeelslid uitgebrachte opmerkingen, moet het een nieuwe staat/ een nieuw bericht opstellen die/dat de/het eerste zal vervangen.

Handtekening van het personeelslid

Handtekening van het inrichtingshoofd

Datum van het beroep ⁽⁶⁾ ⁽⁷⁾:

Handtekening van het personeelslid

Handtekening van het inrichtingshoofd

Deze beoordelingsstaat, dit evaluatieverslag, dit beroep ⁽⁵⁾ werd(en) op aan de inrichtende macht en, bij beroep, aan de raad van beroep toegezonden.

Handtekening van het inrichtingshoofd

Advies van de raad van beroep ⁽⁶⁾:

Datum:

Handtekening van de voorzitter

Beslissing van de inrichtende macht ⁽⁶⁾:

Datum:

Handtekening van de inrichtende macht

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Regering 4152/EX/VI/B/III van 29 januari 2009.

Eupen, 29 januari 2009.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap :

De Minister-President,
 Minister van Lokale Besturen,

K.-H. LAMBERTZ

De Minister van Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek,

O. PAASCH

Bijlage III bij het besluit van de Regering 4152/EX/VI/B/III van 29 januari 2009

Beoordelingsstaat/Evaluatieverslag (1) (2)

Logopedist, kinesitherapeut, ergotherapeut

School :	
Beoordeling/Evaluatie van de heer/mevrouw :	Naam(3) : Voornaam :
Voor de termijn :	
Initiële opleiding :	
Bijkomende opleiding :	
Functie :	
Wekelijks uurrooster in deze school :	uren
Bijlagen :	

(1) Beoordelingsstaten gelden voor de tijdelijke personeelsleden.

Evaluatieverslagen gelden voor de vastbenoemde personeelsleden.

(2) De persoonsbeschrijvingen gelden voor beide geslachten.

(3) Voor gehuwde vrouwen, meisjesnaam vermelden.

(4) Vijf vermeldingen kunnen toegekend worden : onvoldende, niet tevredenstellend, voldoende, goed, zeer goed.

(5) Schrappen wat niet past.

(6) Slechts in geval van beroep invullen.

(7) Het beroep moet binnen 10 dagen na de overhandiging van voorliggend(e) staat/verslag bij de raad van beroep worden ingediend.

(8) Is de beoordeling / evaluatie voor de therapeutische taken van het personeelslid «niet tevredenstellend» of «onvoldoende», dan mag een positieve globale vermelding niet worden toegekend.

1. Beoordeling /evaluatie m.b.t. de taken van het personeelslid

Helemaal niet pertinent --
Eerder niet pertinent -
Eerder pertinent +
Helemaal pertinent ++

	--	-	+	++
1.1 Therapeutische taken <ul style="list-style-type: none"> • Onderzoek van de uitgangssituatie van de leerling en opstellen van een individueel therapieplan rekening houdende met de medische voorschriften • Toepassing van passende methodes en technieken • Samenwerking met de klastitularis en de ouders • Houden en bijwerken van een dossier per leerling <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tussentijdse beoordeling / evaluatie :</p>				
1.2 Opvoedende taken Persoonlijke en regelmatige begeleiding van de leerling, ontwikkeling en bevordering van de sociale en persoonlijke bevoegdheden van de leerling door passende therapievormen <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
1.3 Regelmatige deelneming aan voortgezette opleidingen <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
1.4 Deelneming aan pedagogische vergaderingen <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
1.5 Deelneming aan vergaderingen van het personeel, van de klasraad en aan coördinatievergaderingen <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
1.6 Toezichten en vervangingen <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				

<p>1.7 Organisatie van de oudercontacten en deelneming aan ouderavonden Samenwerking met de personen belast met de opvoeding</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.8 Medewerking bij de interne en externe evaluatie van de school</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.9 Samenwerking met de PMS-centra en andere begeleidingsdiensten</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.10 Opdrachten die tot de verwezenlijking van het schoolproject bijdragen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.11 Vakbevoegdheden Vakkennis, taalvaardigheden en sociale vaardigheden</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>1.12 Andere door de inrichtende macht bepaalde opdrachten</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				

Ik heb kennis genomen van de bij mijn beoordeling / evaluatie toegekende vermelding.

Ik ga ermee eens. (5)

Ik ga er niet mee eens. (5)

Ik wou graag volgende opmerkingen formuleren:

.....

Handtekening van het personeelslid

Datum:

Het inrichtingshoofd heeft een exemplaar van de staat/het verslag op
 teruggekregen.

Het inrichtingshoofd behoudt de beoordelingsstaat/het evaluatieverslag alsmede de toegekende
 vermelding:

ja nee

Indien het inrichtingshoofd de bij de beoordeling/evaluatie toegekende vermelding wenst te
 wijzigen rekening houdend met de door het personeelslid uitgebrachte opmerkingen, moet het een
 nieuwe staat/ een nieuw bericht opstellen die/dat de/het eerste zal vervangen.

Handtekening van het personeelslid

Handtekening van het inrichtingshoofd

Datum van het beroep ^{(6) (7)}:

Handtekening van het personeelslid

Handtekening van het inrichtingshoofd

**Deze beoordelingsstaat, dit evaluatieverslag, dit beroep ⁽⁵⁾ werd(en) op aan de
 inrichtende macht en, bij beroep, aan de raad van beroep toegezonden.**

Handtekening van het inrichtingshoofd

Advies van de raad van beroep ⁽⁶⁾:

Datum:

Handtekening van de voorzitter

Beslissing van de inrichtende macht ⁽⁶⁾:

Datum:

Handtekening van de inrichtende macht

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Regering 4152/EX/VI/B/III van 29 januari 2009.

Eupen, 29 januari 2009.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap :

De Minister-President,
 Minister van Lokale Besturen,

K.-H. LAMBERTZ

De Minister van Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek,

O. PAASCH