

Beoordelingsformulier invalleerkracht

➤ Toelichting:

In de praktijk van alledag blijkt het vaak lastig invalleerkrachten goed te kunnen volgen.

Met name als de invalleerkracht in korte tijd op meerdere scholen invalwerkzaamheden verrichten is er niet altijd een goed zicht op het functioneren.

Om een beter beeld te vormen van de invalleerkracht is besloten dat deze door de directeur, van de school waarop de invalwerkzaamheden worden verricht, beoordeeld dient te worden.

Het beeld dat gevormd wordt, is mede van invloed op het inzetten van de invalkracht en op het mogelijk in aanmerking komen voor vervulling van vacatures.

Voor de invalkracht is het van belang hiermee meer inzicht te krijgen in de eisen die de stichting stelt aan het onderwijzend personeel en om hieraan zijn eigen functioneren te spiegelen.

De betrokkene krijgt hierdoor meer inzicht in zijn kwaliteiten en ontwikkelpunten.

- Alle invalkrachten worden geïnformeerd over het feit dat alle invalperioden afgesloten dienen te worden met een beoordelingsformulier die te downloaden is via de site van Onderwijs Primair.
 - Voor een invalperiode van 1 tot 10 dagen geldt beoordelingsformulier 1;
 - Voor een invalperiode vanaf 10 dagen tot 8 weken geldt beoordelingsformulier 2;
 - Voor een invalperiode vanaf 8 weken geldt het standaard beoordelingsformulier voor de leraar.
- Het invullen van het beoordelingsformulier is de verantwoordelijkheid van de invalleerkracht;
- De invalleerkracht kan het benodigde formulier downloaden via de site van Onderwijs Primair en deze aan het begin van de inval dag(en) inleveren bij de directeur van de school waar de invalwerkzaamheden plaatsvinden;
- Het ingevulde formulier wordt met de betrokken invalkracht besproken;
- De beoordelaar ondertekent het formulier; de invalkracht tekent voor gezien;
- De betrokkene ontvangt een kopie van het formulier;
- Het originele formulier wordt opgestuurd naar het stafbureau tav beleidsmedewerker P&O.