

Beoordelingsgespreksformulier

Het beoordelingsgesprek is een formeel moment binnen de ontwikkeldialoog. Het volgt op het ontwikkel- en voortgangsgesprek en wordt gevoerd wanneer een rechtspositioneel besluit nodig is, zoals bij functiewijziging, verlenging van aanstelling of disfunctioneren.

In dit gesprek beoordeelt de leidinggevende het functioneren over een afgesproken periode. Tegelijk biedt het gesprek ruimte om vooruit te kijken: welke ontwikkeling is wenselijk of nodig?

1. Check-in

Wat wil je in dit gesprek meegeven of benoemen? Hoe kijk je terug op je eigen ontwikkeling sinds het voortgangsgesprek?

2. Terugblik op de ontwikkeldoelen

Reflectie op de afgesproken ontwikkelrichting uit het voortgangsgesprek.

2.1. Welke doelen zijn opgesteld tijdens het voortgangsgesprek?

2.2. Welke stappen zijn gezet, en met welk resultaat?

2.3. Welke ontwikkeling is zichtbaar geworden in houding, gedrag, uitvoering en resultaten?

Voeg hier ook feedback van collega's, leerlingen, ouders en/of zelfreflecties toe

2.4. Waar bleef ontwikkeling achter?

3. Professioneel functioneren en bijdrage aan het team

Hoe toont de medewerker professioneel gedrag binnen de context van de school? Hoe draagt de medewerker bij aan samenwerking, communicatie en de gezamenlijke doelen? Hoe wordt invulling gegeven aan de verantwoordelijkheden binnen de huidige of beoogde functie? Wat valt op in betrouwbaarheid, initiatief en reflectievermogen?

4. Eindoordeel leidinggevende

De medewerker ontwikkelde zich in de afgelopen periode:

* Onvoldoende – voldoet niet aan de functie-eisen.

* Voldoende, in ontwikkeling – basis is aanwezig, verdere groei nodig.

* Voldoende – voldoet aan de eisen en verwachtingen.

* Goed – overtreft verwachtingen, levert duidelijke meerwaarde.

Toelichting (verplicht): Geef aan op basis waarvan dit oordeel is gevormd. Neem waar van toepassing ook feedback, observaties en eerdere gesprekken mee.

5. Vooruitblik

Wat is de passende vervolgstap op basis van dit gesprek? Wat heeft de medewerker nodig om zich verder te ontwikkelen (in huidige of volgende functie)? Zijn er aandachtspunten voor begeleiding of coaching?

Indien van toepassing: is de medewerker geschikt voor de beoogde (hogere) functie?

6. Reflectie

Hoe heb je (de medewerker) het gesprek ervaren? Hoe duidelijk en passend vind je het eindoordeel?