

## Bijlage 2 | VERSLAG BEOORDELINGSGESPREK

Algemene gegevens				
Medewerker:	Leidinggevende / beoordelaar:			
Functie:	Tijdvak beoordeling:			
Werklocatie:	Datum beoordelingsgesprek:			
Datum in dienst:	Datum laatste plannings- / functioneringsgesprek: Gesproken met:  Datum laatste beoordelingsgesprek: Gesproken met:			
<b>Aanleiding beoordeling:</b> <input type="checkbox"/> periodieke beoordeling conform OPOA gesprekkencyclus <input type="checkbox"/> eerste aanstelling met uitzicht op een vaste aanstelling <input type="checkbox"/> uitzicht op een andere functie <input type="checkbox"/> het functioneren van de medewerker geeft aanleiding <input type="checkbox"/> op verzoek van de medewerker				
<b>Beoordeling op basis van het volgende functieniveau (alleen voor leerkrachten):</b> <input type="checkbox"/> Startbekwaam <input type="checkbox"/> Basisbekwaam <input type="checkbox"/> Vakbekwaam				
Beoordelingscriteria				
	1	2	3	4
Doelstellingen zoals vastgesteld tijdens voorgaande gesprekken binnen de gesprekkencyclus:	SCORE 1=onvoldoende 2=voldoende 3=goed 4=uitstekend			
Wijze van uitvoeren:				
Behaald binnen de gestelde termijn(en):				
	1	2	3	4
Invulling functie eisen (Functiebeschrijving)	SCORE 1=onvoldoende 2=voldoende 3=goed 4=uitstekend			

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Invulling competenties</b>	<b>SCORE</b> 1=onvoldoende 2=voldoende 3=goed 4=uitstekend			
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Overige vastgestelde beoordelingscriteria</b>	<b>SCORE</b> 1=onvoldoende 2=voldoende 3=goed 4=uitstekend			
<b>Samenvatting beoordeling door leidinggevende</b>				
<input type="checkbox"/> Uitstekend <input type="checkbox"/> Goed <input type="checkbox"/> Voldoende <input type="checkbox"/> Onvoldoende				
<b>Toelichting op het samenvattend oordeel:</b>				

Afspraken & aandachtspunten voor de komende periode	Actie door	Uiterlijk (datum)
<b>Betekenis van deze beoordeling voor het functieniveau van de medewerker</b> (alleen leerkrachten)		
<input type="checkbox"/> Startbekwaam <input type="checkbox"/> Basisbekwaam <input type="checkbox"/> Vakbekwaam		
<b>Opmerkingen van de medewerker naar aanleiding van de beoordeling</b>		
<b>Betekenis van deze beoordeling voor het POP</b>		
<input type="checkbox"/> POP handhaven <input type="checkbox"/> Medewerker (her)formuleert POP <input type="checkbox"/> Afspraak maken voor POP gesprek <input type="checkbox"/> Anders te weten:  <input type="checkbox"/> Niet van toepassing		
<b>Ondertekening voor gezien na beoordelingsgesprek</b>		
Datum:	Handtekening medewerker:	Handtekening leidinggevende:

*De leidinggevende draagt zorg voor de verslaglegging van het beoordelingsgesprek.*

*Het verslag van het beoordelingsgesprek wordt in kopie aan de medewerker overhandigd.*

*De leidinggevende draagt zorg voor een upload/kopie van, het de door medewerker en leidinggevende getekende, verslag beoordelingsgesprek in het (digitale) personeelsdossier.*

*Een upload wordt door de afdeling P&O toegevoegd aan het digitale personeelsdossier. De leidinggevende draagt zorg voor het aanleveren van de digitale versie van het gespreksformulier bij P&O.*