**Verslag EVALUATIEGESPREK**

|  |
| --- |
| **Gegevens personeelslid** |
| Naam en voornaam: **${naam}** Stamnummer: **${stamnr}**  Diploma: **${diploma}** Aggregaat/GPB: **${aggregaat}**  Ambt: **${ambt}** Vak(ken): **${vakken}**  Opdracht: **${opdracht}** (opdrachtbreuk waarop dit verslag van toepassing is)  Periode waar dit verslag van toepassing is: **van ${start} tot ${eind}**  Statutaire toestand in deze opdracht: **${statuut}** |

|  |
| --- |
| **Kennisgeving** |
| Het personeelslid heeft kennis genomen van het verslag en verklaart er een kopie van ontvangen te hebben op …………………………… .  **Handtekening personeelslid**  (naam + handtekening + datum) |

|  |
| --- |
| **Bezwaar in geval van vermelding “onvoldoende”** |
| Indien dit verslag eindigt met de vermelding "onvoldoende", kan het personeelslid hiertegen binnen zeven kalenderdagen na kennisneming gemotiveerd bezwaar aantekenen bij het hoofd van de instelling waar het de vermelding heeft gekregen *(Decreet betreffende de rechtspositie van bepaalde personeelsleden van het Gemeenschapsonderwijs, art. 22, §2)*.   * Het personeelslid tekent geen bezwaar aan tegen dit verslag.[[1]](#footnote-1) * Het personeelslid overhandigt op ……………………………… een schriftelijk, gemotiveerd bezwaar tegen dit verslag aan het instellingshoofd.1   **Handtekening personeelslid** **Handtekening instellingshoofd**  M. Blevi, directeur |

|  |
| --- |
| **Verzending** |
| De eerste evaluator stuurt een kopie van dit verslag naar de tweede evaluator en de Raad van Bestuur van de Scholengroep op ……………………………… .  **Handtekening eerste evaluator**  ${evaluator} |

|  |
| --- |
| **Evaluatie op volgende punten** |

1. **Plannen en voorbereiden van de lessen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Positieve observaties** | **Werkpunten en afspraken** |
| ${p1} | ${w1} |

1. **Efficiënt en leerlinggericht lesgeven**

|  |  |
| --- | --- |
| **Positieve observaties** | **Werkpunten en afspraken** |
| ${p2} | ${w2} |

1. **Begeleiden van de leerlingen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Positieve observaties** | **Werkpunten en afspraken** |
| ${p3} | ${w3} |

1. **Evalueren van de leerlingen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Positieve observaties** | **Werkpunten en afspraken** |
| ${p4} | ${w4} |

1. **Opvoeden van de leerlingen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Positieve observaties** | **Werkpunten en afspraken** |
| ${p5} | ${w5} |

1. **Meewerken aan de uitbouw van de school als organisatie**

|  |  |
| --- | --- |
| **Positieve observaties** | **Werkpunten en afspraken** |
| ${p6} | ${w6} |

1. **Overleggen en samenwerken**

|  |  |
| --- | --- |
| **Positieve observaties** | **Werkpunten en afspraken** |
| ${p7} | ${w7} |

1. **Uitvoeren van administratieve taken**

|  |  |
| --- | --- |
| **Positieve observaties** | **Werkpunten en afspraken** |
| ${p8} | ${w8} |

1. **Nascholing**

|  |  |
| --- | --- |
| **Positieve observaties** | **Werkpunten en afspraken** |
| ${p9} | ${w9} |

**Eindconclusie:**

**${eindconclusie}**

|  |
| --- |
| **${beoordeling}** |

Datum: **${datum}**

|  |
| --- |
| **Handtekening evaluator**  ${evaluator} |

1. Schrappen wat niet past. [↑](#footnote-ref-1)