

## **Beoordelingsregeling**

(op grond van artikel 9.3 lid 2 cao)

### A. Toepasselijkheid

1. De beoordeling van werknemers geschiedt ten minste per functiegroep, hierbij wordt geen enkele werknemer uitgezonderd. De werkgever stelt in schriftelijke overeenstemming met de personeelsvertegenwoordiging vast welke functiegroepen binnen de instelling of organisatie voorkomen en voor welke functiegroepen deze regeling van toepassing wordt verklaard. \*)

*\*) Deze regeling is na schriftelijke instemming van de PVT dd. 29-5-24 ingevoerd en van toepassing verklaard op de functiegroepen "Pedagogisch medewerker in ontwikkeling" en "Student medewerker"*

2. Dit artikel is niet van toepassing op de werknemer die is belast met de hoogste dagelijkse leiding van de organisatie.

3. Als de werkgever overgaat tot het beoordelen van werknemers in hun functioneren als werknemer, volgt hij daarbij de gezichtspunten en de procedure zoals hierna onder B en C vermeld.

### B. Gezichtspunten

1. De beoordeling van de werknemer in zijn functioneren, in de functie zoals vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer, geschiedt op de volgende gezichtspunten:

- a. vakkennis,
- b. organisatie en planning eigen werk,
- c. mondelinge uitdrukkingsvaardigheid,
- d. schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid,
- e. Kwaliteit van het werk
- f. Kwantiteit van het werk
  
- g. zelfstandigheid
- h. inzet en verantwoordelijkheidsgevoel
- i. flexibiliteit
- j. Initiatief
- k. stressbestendigheid
- l. doortastendheid
- m. doelgerichtheid
- n. ontwikkelgerichtheid
- o. nakomen van afspraken

- p. houding tegenover kinderen,
- q. houding tegenover ouders
- r. collegialiteit,
- s. houding tegenover leidinggevenden,
- t. houding tegenover derden,
- u. bereidheid tot overleg en samenwerking,
- v. leidinggeven/leiding aanvaarden,

2. Voor ieder van de in lid 1 genoemde gezichtspunten wordt door de hierna bij onderdeel C bedoelde beoordelaars een cijfer gegeven, variërend van 1 tot en met 5, die de volgende waardering uitdrukken:

- 1. slecht,
- 2. onvoldoende,
- 3. voldoende,
- 4. goed,
- 5. uitstekend.

#### C. Procedure

De in acht te nemen procedure bij de beoordeling is als volgt:

- 1. De werknemer ontvangt, ten minste 2 weken van tevoren, een schriftelijke uitnodiging voor het beoordelingsgesprek.
- 2. a. Het beoordelingsgesprek met de werknemer wordt gevoerd door degene, die (direct) leidinggeeft aan de werknemer én een door de hoogste dagelijkse leiding van de organisatie gevolmachtigde persoon.  
b. Als de werknemer hierom vraagt, kan de werkgever besluiten dat het beoordelingsgesprek uitsluitend wordt gevoerd door degene die is gevolmachtigd door de hoogste dagelijkse leiding van de organisatie.
- 3. a. De uitkomst van het beoordelingsgesprek wordt door de werkgever binnen 2 weken na het gesprek schriftelijk en beargumenteerd in tweevoud aan de werknemer voorgelegd, en wordt beschouwd als een voorlopige beoordelingsuitslag.  
b. De werknemer tekent één exemplaar van deze voorlopige beoordelingsuitslag voor ontvangst en retourneert dit binnen 1 week na ontvangst aan de werkgever.  
c. Bij de sub a bedoelde voorlegging wordt de werknemer gewezen op de mogelijkheid tot indiening van bezwaar zoals bedoeld in lid 4 en de daarvoor gestelde termijn.
- 4. a. Als de werknemer het niet eens is met de in lid 3 bedoelde voorlopige beoordelingsuitslag, kan hij binnen 3 weken na ontvangst hiervan een schriftelijk en beargumenteerd bezwaar indienen bij degene die de hoogste dagelijkse leiding heeft van de organisatie.  
b. Naar aanleiding van dit ingediende bezwaar neemt de werkgever de voorlopige beoordelingsuitslag opnieuw in overweging en kan deze worden herzien.
- 5. Zo spoedig mogelijk na het verstrijken van de in lid 4 bedoelde bezwaartermijn, en in ieder geval niet later dan 4 weken daarna, deelt de werkgever de definitieve beoordelingsuitslag schriftelijk en beargumenteerd aan de werknemer mee.
- 6. Als de werknemer zich niet kan verenigen met een op basis van artikel 3a of 4a tot stand gekomen definitieve beoordelingsuitslag, kan de werknemer dit binnen 3 weken na ontvangst

van deze uitslag voorleggen aan de Commissie van Geschillen volgens de procedure zoals beschreven in hoofdstuk 11 van de cao.