

PROTOKÓŁ Z ROZMOWY OCENIAJĄCEJ

z dnia

1. Rozmowa odbyła się w Zespole Obsługi Placówek Oświaty w Okonku

2. Osoby uczestniczące w rozmowie:

1) Dyrektor ZOPO:

2) Pracownik:

3. Temat rozmowy: omówienie wykonywania przez ocenianego pracownika jego obowiązków w okresie, w którym podlegał ocenie, trudności napotykanych przez niego podczas realizacji zadań i spełniania ustalonych kryteriów oceny.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Wnioski wynikające z rozmowy, ewentualne ustalenia na przyszłość:

.....
.....
.....
.....

5. Uwagi przełożonego i pracownika:

.....
.....
.....
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

.....
(podpis Dyrektora ZOPO)

.....
(podpis pracownika)