

== *vertrouwelijk* ==

ONDERWIJSPRIMAIR

Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard & Oudewater

Naam:

Functie:

Gespreksfunctionaris namens Onderwijs Primair:

Functie:

Datum vorig gesprek:

Datum gesprek:

1. Afspraken vorig gesprek
2. Inhoud van het werk;
3. Taakbelasting en taakwensen (b.v. interne/ externe mobiliteit; loopbaanplanning)
4. Samenwerking en communicatie tussen directie en de overige personeelsleden;
5. Begeleiding leerkracht;

6. **Persoonlijke ontwikkeling;**

7. **Doelen voor de komende periode;**

8. **Scholing;**

9. **Werkomstandigheden binnen de instelling;**

10. **Pedagogisch klimaat;**

11. **Organisatie en beheer;**

12. **Onderhouden van externe contacten (met MR, met ouders enz.)**

13. **Contacten met leerlingen;**

14. **Opmerkingen over eigen professionaliteit:**
 - i. **inzet**
 - ii. **initiatief**
 - iii. **zelfstandigheid**
 - iv. **flexibiliteit**
 - v. **stressbestendigheid**
 - vi. **nakomen van afspraken**
 - vii. **optimale invulling van de werktijd**

2. Opmerkingen :

3. Ondertekening

Datum:

Datum:

Handtekening:

(gespreksfunctionaris)

Handtekening:

(personeelslid)