

ONDERWIJSPRIMAIR

Stichting Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater

VERSLAG FUNCTIONERINGSGESPREK DIRECTIELEDEN

Datum: Gesprekspartners :.....
Datum vorige gesprek :.....

Met opmaak: Lettertype: 8 pt

Gespreksonderwerpen:

- a. afspraken gemaakt tijdens een vorig gesprek;
- b. inhoud van het werk;
- c. taakbelasting en taakwensen (b.v. interne/ externe mobiliteit; loopbaanplanning)
- d. samenwerking en communicatie tussen het directielid en de overige personeelsleden; begeleiding leerkrachten (POP); stijl van leidinggeven;
- e. uitvoering van het integraal personeelsbeleid
- f. werkomstandigheden binnen de instelling;
- g. pedagogisch klimaat;
- h. organisatie en beheer;
- i. eventuele behoefte aan scholing;
- j. doelen voor de komende periode (schoolontwikkeling);
- k. ontwikkelen gezamenlijke visie;
- l. kwaliteitszorg en borging
- m. geven van leiding aan de instelling;
- n. onderhouden van externe contacten (met MR, met ouders enz.)
- o. contacten met leerlingen;
- p. samenwerking met het bovenschools management
- q. samenwerking met het bevoegd gezagsorgaan , inclusief de wijze van voorbereiding en uitvoering van het bestuurlijke beleid;
- r. mede voeren van personeelsbeleid ;
- s. uitvoeren van bevoegdheden;

Met opmaak: Lettertype: 8 pt

Met opmaak:
opsommingstekens en
nummering

opmerkingen over eigen professionaliteit:

- inzet
- initiatief
- zelfstandigheid
- flexibiliteit
- stressbestendigheid
- nakomen van afspraken
- optimale invulling van de werktijd

Verwijderd: ¶

Met opmaak: Lettertype: 8 pt

Opmerkingen :

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

Met opmaak: Lettertype: 8 pt

Verwijderd:
.....

Akkoord:

Akkoord:

