

WERKINSTRUCTIE JAARGESPREK

Dit gespreksformat is bedoeld voor de jaarlijkse gesprekken die een afvaardiging van het toezichthoudend bestuur (werkgevers- of remuneratiecommissie) voert met de (uitvoerend) schoolbestuurder/directeur.

In het model zijn gespreksvragen opgenomen die gebaseerd zijn op de 'beroepsstandaard Schoolleiders PO' uit 2020 van het Schoolleidersregister PO. (Raadpleeg de beroepsstandaard via: [Beroepsstandaard Schoolleiders PO | Publicatie | Schoolleidersregister Primair Onderwijs \(schoolleidersregisterpo.nl\)](https://schoolleidersregisterpo.nl/))

Vorbereiding

Ter voorbereiding op het jaargesprek wordt het volgende aanbevolen:

- Het opvragen van 360-graden-feedback door de bestuurder/directeur ten aanzien van zijn eigen functioneren;
- Het laten reflecteren door de bestuurder/directeur op de leiderschapspraktijken en het persoonlijk leiderschapsprofiel uit de beroepsstandaard voor schoolleiders van het Primair Onderwijs (zie bijlage 1 en 2).

Gesprek en verwerking

Bij aanvang van het gesprek bepalen de gesprekspartners welke onderwerpen zeker aan bod moeten komen. Niet alle onderwerpen hoeven ieder jaar (even uitgebreid) aan bod te komen.

Het format kan gebruikt worden voor het vastleggen van het gespreksverslag. Nadat het gespreksverslag door alle gespreksdeelnemers is geaccordeerd, is het advies om het gespreksverslag te uploaden in het personeelsdossier van de bestuurder/directeur.

FORMULIER JAARGESPREK BESTUURDER/DIRECTEUR

Naam bestuurder/directeur

Functie

Gesprekdeelnemers toezichthouder

Functie

Datum gesprek

Datum vorig gesprek

INHOUD GESPREK

1. Terugblik afgelopen jaar

Geef een terugblik op het afgelopen jaar: waarover ben je tevreden, waarover niet? Welke successen wil je vieren? Welke uitdagingen heb je ondervonden en hoe ben je hiermee omgegaan?

2. Opzet gesprek

Welke afspraken zijn gemaakt in het vorige gesprek?

Welke onderwerpen wil je als bestuurder inbrengen?

3. Gezondheid

Hoe is je werk/privé-balans?
Wat doe je om gezond en in balans te blijven?
Hoe ervaar je je gezondheid, energie en motivatie?

4. Identiteit

Reflecteer op je rol als identiteitsdrager:

- Hoe ervaar je de identiteit van de school en hoe verhoud je je tot de identiteit van de school?
- Hoe geef je invulling aan je rol als identiteitsdrager?
- Hoe krijgt de identiteit van de school een plaats in plannen en beleidsontwikkeling?

5. Bekwaamheden

Gebaseerd op de 'beroepsstandaard Schoolleiders PO' van het Schoolleidersregister PO uit 2020.

Hoe reflecteert de bestuurder op de gestelde leiderschapspraktijken uit de beroepsstandaard voor schoolleiders PO? Zie bijlage 1 voor uitwerking van de vijf leiderschapspraktijken.
Bespreek 3 onderdelen waarin de bestuurder uitblinkt en 3 aspecten waarin ontwikkeling wenselijk/mogelijk is.

6. Persoonlijk leiderschap

Gebaseerd op de 'beroepsstandaard Schoolleiders PO' van het Schoolleidersregister PO uit 2020.

Hoe reflecteer je op persoonlijk leiderschap? Reflecteer op de volgende aspecten: persoonlijkheidskenmerken, technische vaardigheden, sociale vaardigheden, conceptuele vaardigheden en ethisch kompas. Zie bijlage 2 voor een uitwerking.
Welke persoonlijke waarden en principes zijn leidend in jouw leiderschap?
Hoe creëer je een cultuur waarin feedback geven en ontvangen vanzelfsprekend is?

7. Competenties

Welke werkzaamheden vind je leuk om te doen?
Hoe blijf jij je professioneel ontwikkelen?
Welke kwaliteiten heb je in huis die nu niet benut worden?
Hoe ga je om met veranderingen?

8. Vooruitblik komend jaar

Geef een vooruitblik op komend jaar: welke persoonlijke (leer)doelen zijn er voor komend jaar?

9. Scholing en ontwikkeling

Welke behoefte is er aan scholing of ontwikkeling?
Bespreek ook de praktische afspraken (tijdsinvestering, kosten, begeleiding, etc.)

10. Begeleiding

Voldoet de begeleiding van de toezichthouder? Welke verbeteringen zijn wenselijk?

11. Arbeidsvoorwaarden

Zijn de primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden passend?

12. Andere onderwerpen

Ingebrachte onderwerpen

Samenvatting afspraken

Welke afspraken zijn er gemaakt? (Actie? Wie? Wanneer?)

BIJLAGE 1: LEIDERSCHAPSPRAKTIJKEN BEROEPSSTANDAARD SCHOOLLEIDERS PO

Leiderschapspraktijken	De bestuurder	Reflectie
Visiegericht werken	• Ontwikkelt samen met het team de (onderwijs en opvoedings)visie van de school en stelt op basis daarvan op schoolniveau strategische doelen op; • Communiceert duidelijk en overtuigend deze gedeelde visie; • Creëert gedeelde doelen en bevordert de acceptatie van de groepsdoelen; • Anticipeert op noodzakelijke veranderingen; • Stimuleert vernieuwing en innovatie.	
Ontwikkelen van mensen	• Heeft hoge prestatieverwachtingen van leraren en (onderwijs-)ondersteunend personeel ((O)OP); • Bevordert dat leraren en (O)OP reflecteren op hun opvattingen, houding en handelen; • Geeft individuele steun en aandacht; • Is zorgzaam, neemt de tijd en is er voor leraren en (O)OP; • Biedt mogelijkheden en geeft ondersteuning aan leraren en (O)OP; • Treedt op als rolmodel voor leraren en (O)OP.	
Ontwikkelen van de organisatie	• Voert een integraal en beleid en stemt middelen daarop af (financiën, personeel, huisvesting) om de doelen van de school binnen een gestelde tijd te realiseren; • Zorgt voor een goede afstemming tussen het schoolbeleid en het strategische beleid van het bestuur; • Versterkt de samenwerking en de relatie met het bestuur als werkgever; • Stimuleert professionele samenwerking, kennisdeling en gedeelde besluitvorming; • Versterkt de professionele cultuur en onderling vertrouwen in het team; • Is aan de slag met het herontwerpen, veranderen en innoveren van de organisatie; • Gaat adequaat en veerkrachtig om met crisissituaties en ongeplande veranderingen.	
Leidinggeven aan de kwaliteit van het onderwijs	• Evalueert systematisch en planmatig de basiskwaliteit; • Ontwikkelt ambities en eigen kwaliteiten van onderwijs; • Bevordert een veilig en ondersteunend pedagogisch leerklimaat; • Organiseert een samenhangend curriculum, aanbod en (digitale) leermiddelen; • Zorgt voor bemensing van het (onderwijs)programma; • Ondersteunt leraren bij het lesgeven; • Creëert randvoorwaarden zodat leraren en (O)OP hun werk goed kunnen doen.	
Investeren in goede relaties met de omgeving	• Investeert in goede, wederkerige relaties met ouders • Investeert in de versterking van de wijk als een goede en gezonde leefomgeving voor leerlingen; • Investeert in duurzame relaties met samenwerkingsverbanden, zorginstellingen en jeugdhulpverlening in het kader van passend onderwijs; • Onderhoudt professionele relaties met andere scholen voor PO en VO; • Ontwikkelt en onderhoudt productieve relaties met de gemeente en het lokale bedrijfsleven; • Stemt het beleid van de school op lokaal en landelijk beleid af; • Gaat een dialoog aan met betrokkenen in de omgeving en legt verantwoording af voor het gevoerde beleid van de school.	

BIJLAGE 2: PERSOONLIJK LEIDERSCHAP BEROEPSSTANDAARD SCHOOLLEIDERS PO

Wat betekent persoonlijk leiderschap voor een schoolleider, conform de beroepsstandaard voor schoolleiders in het primaire onderwijs?

Persoonlijk leiderschap heeft betrekking op:

- Persoonlijkheidskenmerken: extraversie, aangenaamheid, gewetensvolheid, vriendelijkheid, openheid, ingetogenheid;
- Technische vaardigheden: kennis over onderwijs en opvoeding, leiderschap in onderwijsorganisaties, onderwijskwaliteit en onderwijsbeleid;
- Sociale vaardigheden: oplettendheid, empathie, kunnen luisteren, flexibiliteit, aanpassingsvermogen en daadkracht;
- Conceptuele vaardigheden: reflectie, zelfregulatie en systeemdenken, creativiteit en inventiviteit;
- Ethisch kompas: integriteit en transparantie, moed, wijsheid en relativeringsvermogen. personeelsdossier van de bestuurder/directeur.