

Vragenlijst 360 Graden Feedback

De 360 Graden Feedback bestaat uit 80 vragen die ingaan op acht kerncompetenties. Deze kerncompetenties zijn opgesteld door de Nederlandse Schoolleiders Academie (NSA). De acht kerncompetenties die bij schooldirecteuren aan bod komen zijn:

- Gericht zijn op het primaire proces
- Organisatie ontwikkeling
- Organisatiebeleid en -beheer
- Ondernemerschap
- Intrapersoonlijke competenties
- Zelfsturing
- Interpersoonlijke competenties
- Aansturen van professionals.

Op alle vragen kunnen de volgende antwoorden worden gegeven:

Uitstekend - Goed - Ruim Voldoende – Voldoende - Onvoldoende - Ruim Onvoldoende - Slecht

- 1 Bant achterhaalde concepten, praktijken en leermiddelen uit en introduceert en borgt nieuwe.
- 2 Stimuleert de ontwikkeling van personeel en organisatie.
- 3 Organiseert effectief
- 4 Is ambitieus, ondernemend en betrokken bij het werk.
- 5 Bewaakt de grondslag van de organisatie.

- 6 Maakt gebruik van diverse bronnen en informatiekanalen.
- 7 Bouwt een positieve open sfeer op en bevordert deze.
- 8 Schept een klimaat waarin medewerkers zich gemotiveerd, gestimuleerd en gewaardeerd voelen.
- 9 Bewaakt het pedagogisch (school)klimaat.
- 10 Stimuleert een professionele dialoog op basis van beelden, verwachtingen en ervaringen.

- 11 Stelt een (meerjaren)planning op en bewaakt deze.
- 12 Handelt pro-actief vanuit zijn/haar maatschappelijke positie en verantwoordelijkheid.
- 13 Handelt moreel verantwoord.
- 14 Onderscheidt bij (complexe) problemen hoofd- en bijzaken.
- 15 Is bereikbaar en aanspreekbaar en neemt de tijd om te luisteren.

- 16 Spreekt (een groep) medewerkers aan op hun functioneren en hun verantwoordelijkheden.
- 17 Organiseert een uitdagende en stimulerende leeromgeving.
- 18 Moedigt initiatief en experiment aan en faciliteert dit.
- 19 Koppelt de inzet van middelen aan visie en doelen en verantwoordt deze.
- 20 Laat bestaande aannames los en staat open voor nieuwe ideeën.

- 21 Verantwoordt het professioneel handelen.
- 22 Ziet verbanden, trends en patronen.
- 23 Inspireert, motiveert en relativeert.
- 24 Werkt competentiegericht.
- 25 Straalt pedagogisch optimisme uit en beklemtoont hoge verwachtingen.

- 26 Ziet visieontwikkeling als een dynamisch cyclisch proces.
27 Realiseert een efficiënte inzet van tijd, mensen en middelen.
28 Onderscheidt kansen en bedreigingen voor de organisatie.
29 Herkent en analyseert dilemma's en neemt daarin stelling.
30 Verbindt concepten, opvattingen en praktijkervaringen met elkaar.
- 31 Geeft anderen verantwoordelijkheid en vertrouwen en deelt leiderschap.
32 Stelt duidelijke eisen en grenzen.
33 Houdt rekening met de belangen, positie en verantwoordelijkheid van kinderen, ouders en leraren.
34 Ontwikkelt een gezamenlijk gedragen visie op onderwijs, opvoeding en organisatie en houdt deze levend.
35 Werkt met management Informatiesystemen en maakt die informatie toegankelijk voor alle betrokkenen.
- 36 Gaat op verantwoorde wijze om met risico's.
37 Wil bijdragen aan de ontwikkeling van de beroepsgroep.
38 Werkt met prognoses en stuurt op kengetallen.
39 Is geïnteresseerd en toont oprechte belangstelling voor de ander.
40 Bevordert het resultaatgericht werken van (een groep) medewerkers.
- 41 Ziet erop toe dat ouders/verzorgers tijdig, duidelijk en volledig geïnformeerd worden over de ontwikkeling van hun kind.
42 Geeft op basis van visie organisatieveranderingen vorm.
43 Ontwerpt een passende organisatie- en functiestructuur.
44 Opereert in het krachtenveld van verschillende opvattingen en belangen.
45 Werkt voortdurend aan de eigen ontwikkeling.
- 46 Herkent (mogelijke) problemen in een vroeg stadium.
47 Neemt stelling en weet om te gaan met kritiek en weerstand.
48 Bevordert teamgeest en samenwerkingsbereidheid.
49 Bewaakt de balans tussen leerstof- en kindgerichtheid.
50 Brengt een visie of streefbeeld inspirerend over en/of draagt deze mee uit.
- 51 Werft de juiste medewerkers.
52 Bevordert de positieve beeldvorming van de organisatie.
53 Evalueert effect(en) van eigen handelen.
54 Analyseert een probleem vanuit meerdere invalshoeken en verkent verschillende oplossingsrichtingen.
55 Communiqueert en presenteert effectief.
- 56 Bewaakt de mate waarin het onderwijs tegemoet komt aan verschillen tussen leerlingen.
57 Ontwikkelt een draagvlak voor organisatiedoelen.
58 Organiseert onderwijsondersteuning.
59 Bouwt netwerkrelaties op en onderhoudt deze.
60 Schat juist in wanneer er (onmiddellijke) actie gevraagd wordt.
- 61 Confronteert, bemiddelt en geeft of vraagt feedback.
62 Geeft de (on)mogelijkheden van de school aan.
63 Betrekt alle geledingen actief bij het proces van schoolontwikkeling en gemeenschapsvorming.

- 64 Handelt professioneel op basis van relevante wet- en regelgeving (WPO, CAO, etc.).
65 Gaat effectief om met de media.
- 66 Maakt anderen (mede)verantwoordelijk voor de oplossing.
67 Verantwoordt behaalde resultaten.
68 Stelt doelen, prioriteiten, planning en werkprocedures (vast).
69 Organiseert hulpbronnen en middelen (vergoedingen, fondsen, vermogen, subsidies).
70 Geeft de samenwerkingsmogelijkheden tussen school, gezin en gemeenschap (mede) vorm.
- 71 Bewaakt de kwaliteit van het systeem van interne leerlingenzorg.
72 Bewaakt de voortgang van processen en controleert of gemaakte afspraken worden nagekomen.
73 Budgetteert en beheert taakstellend.
74 Organiseert inspraak en medezeggenschap.
75 Stimuleert, begeleidt en beoordeelt de kwaliteit van het pedagogisch-didactisch, vakinhoudelijk en organisatorisch handelen van leraren, o.a. d.m.v. klassenconsultatie.
- 76 Betrekt anderen effectief en actief bij besluitvormingsprocessen.
77 Stelt schooleigen kwaliteitskaders en normen op en/of hanteert deze.
78 Maakt keuzes en neemt besluiten.
79 Organiseert zelfevaluatie op basis van kwaliteitsinstrumenten.
80 Organiseert een veilige en schone school(omgeving).