

Lederudviklingssamtale

skolelederens navn

Formandens navn

Friskolens navn

Dato og tidspunkt for samtalen

MATERIALET SKAL SES SOM INSPIRATION TIL LUS (LEDERUDVIKLINGSSAMTALE). DER KAN/BØR FRIT SAKSES/REDIGERES I DET, INDEN MAN GÅR I GANG MED LUS.

I MATERIALET ER BETEGNELSEN SKOLEDER OG FORMAND BENYTTET. – HVIS MATERIALET BENYTTES I FH T EN AFDELINGSLEDER I BØRNEHUSET, ÆNDRER TITLERNE EVT. TIL AFD.LEDER OG SKOLELEDER.

Formål

Formålet med LUS er at skabe en dialog mellem skolelederen og bestyrelsen om mål, præstationer, personlige kompetencer, samarbejdsrelationer, arbejdsopgaver samt faglig og personlig udvikling.

Rammerne for samtalen

Selve samtalen har en varighed på 1-2 timer og er fortrolig. Samtalen tager udgangspunkt i vedlagte spørgsmål og du vælger selv, hvor meget de enkelte spørgsmål skal fylde og om der er andre spørgsmål, der skal tages op.

Prioriter samtalen; afløs meget nødt. Hold døren helt lukket. Sæt tid nok af. Sluk for telefonen. Mød forberedt og veloplagt..

LUS-samtalen gennemføres som en åben, konstruktiv og ligeværdig dialog med gensidig respekt for hinanden.

Til formanden: Giv omsorg til skolelederen i form af forplejning og æstetik!

Det er vigtigt at du forbereder dig grundigt.

Det arbejde du selv udfører op til samtalen, kan være af endnu større betydning for din faglige og personlige udvikling, end det der foregår under samtalen! Det må meget gerne være skriftligt, men det skal ikke nødvendigvis afleveres eller vises frem.

I løbet af samtalen udformer du, sammen med bestyrelsesformanden, mål for dit arbejde det kommende år. Du er selv ansvarlig for at nå disse mål.

De emner du berører og de ting du siger under samtalen, vil ikke siden hen blive kommenteret af andre end evt. dig selv, da bestyrelsen har tavshedspligt i forhold til de ting, du taler om under samtalen. Du bør dog overveje om det ikke er hensigtsmæssigt at videregive referatet til en ny formand ved formandsskifte.

Du kan dog aftale med formanden, at han/hun skal følge op på et eller flere af dine mål, hvis du ønsker det. Det skriver I ned i referatet af samtalen.

Undervejs i samtalen kommer I omkring følgende punkter:

- Evaluering af det forgangne år – nåede du dine mål?
- Hvilke udfordringer ser du i det kommende år? – sæt nye mål
- Føler du dig rustet/klædt godt nok på, til at løse disse? –aftal evt. kurser mm.
- Din rolle som pædagogisk leder/personaleleder/administrativ leder – er du tilfreds?
- Hvordan oplever du samarbejdet med bestyrelsen? – plads til forbedring?
- Hvordan oplever du samarbejdet med personalet? – plads til forbedring
- Hvordan oplever du samarbejdet med samarbejdspartnere udenfor institutionen?

1. Hvordan er det forgangne år gået? Hvilke udfordringer har der været? Er der noget, der har overrasket dig? Nåede du dine mål? Er der specielt positive forhold ved mål opfyldelsen, som bør fremhæves? Er der mål som skal tages med i planlægningen af indsatsområder for den kommende periode?

2. Hvilke udfordringer ser du for det kommende år? Sæt evt. nye mål allerede her, eller senere. Hvilke visioner har du for det pædagogiske arbejde? Overordnede forventninger til dig som skoleleder?

3. Føler du dig rustet til at løse de kommende opgaver? Hvad kunne evt. hjælpe dig til at løse dem bedre? Har du brug for kurser el. andet for at kunne løse dine kommende opgaver?

4. Hvordan har du det i rollen som henholdsvis pædagogisk leder, personaleleder, administrativ leder (herunder sekretær for bestyrelsen)? Er der noget ved rollerne som generer dig, som du gerne vil forsøge at ændre?

5. Dine forslag til ændringer i arbejdsgangene eller planlægning af arbejdet i skolen

6. Påtager du dig opgaver som du synes burde løses af bestyrelsen, personalet eller forældrene?

7. Hvordan oplever du samarbejdet med personalet? Med din souschef? Med TR og AMR? Har du møder eller supervision med pædagogerne? Hvordan synes du at kommunikationer mellem dig og personalet er? Mellem medarbejderne indbyrdes? Føler du, at personalet anerkender dit arbejde?

8. Hvordan motiverer du medarbejderne til at arbejde for at nå jeres fælles mål? Hvordan giver du medarbejderen ejerskab til målene? Hvordan får du medarbejderen til at vokse fagligt og personligt? Hvilke nøgleord, skal være din ledestjerne for din personaleledelse i tiden fremover?

9. Hvordan oplever du dit samarbejde med bestyrelsen? I det daglige? Før møderne, under møderne? Føler du at dit ledelsesrum bliver respekteret? Får du og medarbejderne tilstrækkeligt feedback på det arbejde i leverer? Er du tilfreds med dit samarbejde med bestyrelsesformanden? Som din nærmeste chef, er der noget som formanden kan gøre anderledes, som vil støtte dig i at nå dine mål?

10. Har du forslag til nye tiltag i samarbejdet mellem ledelse og bestyrelsen?

11. Hvordan oplever du dit samarbejde med samarbejdspartnere udenfor friskolen? Kommunen? Administrativ varetagelse? Ledernetværk?

12. Hvad giver dig arbejdsglæde i jobbet som skoleleder?

Mål for det kommende år	Hvad skal der til? Kompetencer, kurser mm.	Deadline

samtaledato

lederens underskrift

formandens underskrift