

### Inwerktraject voor conciërges

	Informatie	wie
<i>Aves</i>	informatie over de Stichting , de site, nieuwsbrieven	CvB
<i>salaris en dossier</i>	WTF, inschaling, salarisstrook, dossiervorming	CvB
<i>de stichtingscultuur</i>	onderlinge contacten, pauzes, begroetingen, afsluiten	CvB / d
	kennismaken met CvB, stafmedewerkers, schoolteams	CvB
	doorlopen van de functieomschrijving	CvB / d
Gebouw		
	gebruik ruimtes en materialen	d
	inrichting en indeling, waar vind ik spullen en materialen	d
Dagelijks werk		
	dagelijkse werkzaamheden	d / l
	werkzaamheden op vaste dagen	d / l
	onderscheid routine- en incidentele werkzaamheden	d / l
	gebruik van apparaten en gereedschappen	d / l
	bediening van kopieerapparaat	d / l
Inrichting van de werkplek		
	ergonomische aspecten	d / l
	pauzes nemen	d / l
	kwaliteit van materialen en gereedschappen	d / l
	bestellen van materialen	d / l
	keuren van gereedschappen	d / l
De omgang met kinderen en ouders		
	omgangsregels en afspraken m.b.t. kinderen	d / l
	omgangsregels m.b.t. ouders	d / l
	omgaan met klachten	d / l
	informatieverstrekking: schoolniveau	d / l



<b>De omgang met andere bezoekers van de school</b>	
omgangsregels m.b.t. bezoekers van de school	d / l
<b>De registratiesystemen</b>	
registratie reparatiewerkzaamheden	d / l
registratie kopieerwerkzaamheden	d / l
<b>Je rol als collega</b>	
samenwerken	d / l
overlegsituaties	d / l
oplossen van meningsverschillen	d / l
bereikbaarheid van medewerkers	d / l
verplichte en gewenste aanwezigheid	d / l
<b>De incidentele taken</b>	
ondersteuning bij voorbereiding lessen	d / l
ondersteuning bij projecten, feesten e.d.	d / l
handelen bij calamiteiten en meldingen	d / l
waar zitten de afsluiters van gas, licht en elektra	d / l
gebruik brandblusmiddelen	d / l
opslag gevaarlijke stoffen	d / l
<b>De onderhoudswerkzaamheden</b>	
handelingsbevoegdheid	d / l
onderhoudsprocedures (klein) onderhoud	d / l
oplossen van kleine storingen	d / l
<b>Functioneren en beoordelen</b>	
functionerings- / beoordelingsgesprek	d
toelichting op formele regelingen	d
onkostenvergoeding en declaraties	d
werktijdenregistratie	d

CvB = College v Bestuur, a = administratiekantoor, d = directeur, l = leerkracht, ib = intern begeleider, ict = ict'er

