



# De Eerste 100 Dagen – Overleven én Groeien als Startend Schoolleider

*Praktische inzichten, herkenbare situaties en krachtige tips om sterk te starten in jouw nieuwe rol.*

---

## Voorwoord – Welkom aan boord, kapitein

Je eerste dag als schoolleider voelt alsof je aan het roer staat van een schip dat al vaart, terwijl niemand je de kaart heeft gegeven. De wind trekt, het kompas draait, en de bemanning kijkt verwachtingsvol naar jou.

Welkom in de wereld van het leiderschap.

De stap van professional naar leidinggevende is er één die je niet volledig kunt voorbereiden. Je leert hem al doende – door fouten, gesprekken, keuzes, twijfel en doorbraken. En precies daarin ligt de kracht van jouw eerste honderd dagen.

De eerste honderd dagen vormen geen proefperiode. Ze zijn het fundament. In deze periode bepaal je jouw toon, bouw je vertrouwen op en leg je de basis voor duurzame invloed.

*“Leiderschap begint niet met weten waar je heen wilt, maar met bereid zijn te leren terwijl je vaart.”*

Dit boek is jouw kompas voor die ontdekkingsstocht. Geen handleiding vol theorie, maar een reis vol herkenbare situaties, praktische tips en reflecties die je helpen koers te houden – ook als de golven hoog staan.

---

## Hoofdstuk 1 – Van teamlid naar leidinggevende

### De onzichtbare overgang

De dag dat je leidinggevende wordt, verandert er iets fundamenteels: jouw rol, jouw gezag en vooral jouw blik. Je bent niet langer één van de collega's – je bent nu het referentiepunt. En dat voelt soms ongemakkelijk.

Veel startende schoolleiders onderschatten de psychologische overgang die deze nieuwe positie vraagt. Waar je vroeger mopperde aan de koffietafel, luistert men nu naar wat jij zegt. Waar je eerder meedacht, verwachten mensen nu richting.

*“Vanuit dezelfde stoel kijk je ineens vanuit een ander perspectief.”*

Herken de valkuil van te veel willen blijven zoals je was. Collegialiteit is mooi, maar leiderschap vraagt om kaders. Je hoeft niet afstandelijk te worden, maar wél duidelijk.

### Vertrouwen als nieuwe valuta

Leiderschap werkt alleen op basis van vertrouwen. Niet door autoriteit, maar door authenticiteit.

Drie sleutels:

1. **Wees voorspelbaar.** Mensen moeten weten wat ze aan je hebben.
2. **Wees eerlijk.** Durf te zeggen wat je niet weet.
3. **Wees aanwezig.** Loop rond, stel vragen, toon belangstelling.

*“Vertrouwen win je niet door gelijk te hebben, maar door oprecht te luisteren.”*

## De drie eerste valkuilen

1. **Te collegiaal blijven.** Je probeert aardig te blijven voor iedereen, maar verliest richting.
2. **Te afstandelijk worden.** Je probeert gezag uit te stralen, maar verliest verbinding.
3. **Alles zelf doen.** Je wil bewijzen dat je het kunt, maar raakt uitgeput.

Kies bewust: duidelijk én nabij. Dat is het evenwicht van modern leiderschap.

### Reflectie:

- Waar wil jij over honderd dagen om bekend staan?
- Wat wil je dat je team zegt als jouw naam valt?

## Casus – De collega die nu de leiding had

Marieke werd teamleider op haar eigen school. De eerste weken voelde ze zich schuldig als ze beslissingen nam die niet iedereen prettig vond. Tot een ervaren directeur haar zei:

“Ze hebben geen vriendin nodig, maar iemand die koers houdt.”  
Vanaf dat moment begon ze leiding te geven met zachtheid én lef.

---



## Hoofdstuk 2 – Focus, rust en structuur in de eerste weken

De eerste weken kunnen voelen als een storm. Je agenda vult zich vanzelf, iedereen wil iets, en aan het eind van de dag voelt het alsof je vooral hebt gerend.

*“Wie zijn agenda niet plant, wordt onderdeel van andermans planning.”*

### De vijf ankers van focus

#### 1. Filteren – wat verdient jouw aandacht?

Niet alles wat dringend is, is belangrijk. Kijk steeds: draagt dit bij aan kwaliteit van onderwijs, welzijn van team, of jouw leiderschapsdoelen?

#### 2. Ordenen – breng structuur in je week.

Plan vaste momenten voor:

- Denktijd (strategisch werken).
- Verbinding (gesprek met team).
- Reflectie (één rustmoment).

#### 3. Concretiseren – maak plannen klein.

Grote doelen breek je af tot haalbare stappen. Kleine successen geven vertrouwen.

#### 4. Uitvoeren - je gaat aan de slag

De stappen die je hebt bepaald ga je nu ook daadwerkelijk zetten.

#### 5. Sturen – bijstellen waar nodig

Je stuurt en stelt bij waar dat nodig is zodat je de juiste koers blokt varen.

### Ritme geeft rust

Zet drie wekelijkse ankers in je agenda:

- **Maandagochtend:** koersmoment – bepaal focus voor de week.

- **Woensdagmiddag:** verbindingsmoment – gesprek of rondgang.
- **Vrijdagmiddag:** reflectiemoment – wat ging goed, wat vraagt bijsturing?

*“Rust ontstaat niet door minder te doen, maar door beter te kiezen.”*

## **De kunst van nee zeggen**

Als startende leider zeg je sneller “ja” dan goed is.

Een elegant “nee” klinkt zo:

“Ik wil daar graag aandacht aan geven, maar het past nu niet binnen onze prioriteiten. Zullen we het op de planning zetten voor volgende maand?”

Elke keer dat je nee zegt tegen afleiding, zeg je ja tegen focus.

## **Praktijkvoorbeeld**

Mireille, startend directeur, werkte zestig uur per week tot ze besloot elke vrijdag te reserveren voor wat er écht toe deed. Na twee maanden merkte ze: minder stress, meer resultaat.

## **Reflectievragen:**

- Welke drie activiteiten geven mij energie?
  - Welke drie kosten mij energie?
  - Wat kan ik deze maand schrappen, delegeren of plannen?
-



## **Hoofdstuk 3 – Relaties bouwen en vertrouwen winnen**

In het onderwijs draait leiderschap niet om macht, maar om relatie. Je kunt beleid schrijven, processen verbeteren, maar zonder vertrouwen beweegt er niets.

### **De kracht van het eerste gesprek**

Plan in je eerste maand gesprekken met:

- je teamleden,
- het bestuur of de bovenschoolse directeur,
- de MR,
- eventueel je voorganger.

Gebruik die gesprekken niet om indruk te maken, maar om te leren.

*“Wie luistert met intentie, hoeft niet te overtuigen.”*

### **De kunst van luisteren**

Echt luisteren is meer dan stil zijn. Het is jezelf tijdelijk parkeren om de ander te begrijpen.

Gebruik de 80/20-regel: 80 % luisteren, 20 % spreken.

#### **Tien vragen voor je eerste teamgesprek:**

1. Wat vind jij belangrijk in ons team?
2. Wat loopt goed?
3. Wat zou beter kunnen?
4. Wat verwacht je van mij?

5. Wat heb je nodig om goed te functioneren?
6. Wat zie jij als onze grootste uitdaging?
7. Waar krijg jij energie van?
8. Wat maakt jou trots op deze school?
9. Wat vind jij dat ik vooral níet moet veranderen?
10. Waar hoop je over een jaar te staan?

Deze vragen openen deuren die anders gesloten blijven.

## **De valkuil van te snel veranderen**

Je ziet kansen, hebt ideeën – en wilt meteen verbeteren. Maar jouw team heeft tijd nodig om jou te leren kennen. Ga niet sleutelen voordat je begrijpt hoe het systeem werkt.

*“Een leider die te snel duwt, verliest het vertrouwen dat nodig is om te bewegen.”*

## **Casus – Het kopje koffie**

Dirk, nieuwe adjunct, begon zijn tweede week met iets schijnbaar eenvoudigs: elke ochtend tien minuten in de lerarenkamer, zonder agenda. Na drie weken hoorde hij meer waardevolle informatie in die tien minuten dan in al zijn vergaderingen samen.

### **Reflectie:**

- Hoeveel tijd besteed ik aan écht luisteren?
- Waar ligt mijn kans om vertrouwen te winnen?
- Welke drie mensen wil ik deze maand beter leren kennen?

*“Leiderschap begint niet met spreken, maar met zien.”*

---

## **Hoofdstuk 4 – Communicatie: helder, eerlijk en doelgericht**

Niets bepaalt de rust in een school zo sterk als de communicatie van de leidinggevende.

Helderheid schept vertrouwen. Onduidelijkheid vergroot ruis en frustratie.

*“De toon van de leider bepaalt het klimaat van de organisatie.”*

### **De drie lagen van communicatie**

1. **Inhoud:** wat je zegt.
2. **Betrekking:** hoe je het zegt.
3. **Intentie:** waarom je het zegt.

Wanneer die drie in lijn zijn, ontstaat geloofwaardigheid. Mensen horen niet alleen wat je zegt, ze voelen of het klopt.

### **De 5 gouden regels van heldere communicatie**

1. **Wees duidelijk.** Zeg wat je bedoelt, zonder omwegen.
2. **Wees consequent.** Herhaal je boodschap, blijf bij je koers.
3. **Wees bereikbaar.** Laat zien dat mensen terecht kunnen met vragen.
4. **Wees transparant.** Durf ook te delen wat je nog niet weet.
5. **Wees rustig.** Jij bent de toon van de school.

*“Rust in jouw woorden is rust in het team.”*

## Moeilijke gesprekken

Lastige gesprekken horen bij je rol. Of het nu gaat over gedrag, resultaten of houding — het begint met een simpele regel:

**luister eerst, reageer later.**

### Een gesprek in drie stappen:

1. Benoem wat je ziet.
2. Beschrijf het effect.
3. Vraag om reactie.

Bijvoorbeeld:

“Ik merk dat je de deadlines van het leerlingvolgsysteem vaker mist. Dat zorgt ervoor dat we data te laat bespreken. Wat heb jij nodig om dit te verbeteren?”

Helder, menselijk en zonder oordeel.

## Feedback als groeiversneller

Feedback vragen is geen teken van zwakte, maar van kracht. Het laat zien dat je bereid bent te leren. Vraag bijvoorbeeld aan je team:

- Wat vind je dat ik goed doe als leidinggevende?
- Waar zou ik nog effectiever in kunnen zijn?

*“Wie feedback vraagt, neemt de regie over zijn eigen groei.”*

## Praktijkvoorbeeld

Anita, startend directeur, merkte dat haar team vaak klaagde over onduidelijke besluiten. Ze begon elke week een korte “kapiteinsupdate” per

mail met drie punten: wat is besloten, wat staat nog open, wat is de koers.  
Na twee maanden nam de onrust merkbaar af.

---

## Hoofdstuk 5 – Prioriteiten stellen en keuzes maken

De eerste honderd dagen zijn een overstroming van verwachtingen. Bestuur, ouders, team, leerlingen — allemaal hebben ze iets nodig. Jij bent het middelpunt.

Maar niet alles kan, en dat hoeft ook niet.

*“Als alles belangrijk is, is niets belangrijk.”*

### De essentie van prioriteren

Leiderschap is keuzes maken in onzekerheid. Vraag je bij elke taak af: **Draagt dit bij aan de kwaliteit van onderwijs of aan het welzijn van mijn team?**

Zo niet, dan mag het wachten.

### De Eisenhower-matrix in het onderwijs

#### Urgent

**Belangrijk** – Oplossing voor acuut leerlingprobleem / crisis in team

**Niet belangrijk** – Spoedmail van extern bureau

#### Niet urgent

**Belangrijk** – Schoolplan, ontwikkelgesprekken, strategische doelen

**Niet belangrijk** – Overleggen zonder duidelijke uitkomst

Alles wat belangrijk én urgent is, vraagt je directe aandacht.

Alles wat belangrijk maar níet urgent is, verdient planning — dát is waar ontwikkeling plaatsvindt.

*“Effectieve leiders werken meer aan belangrijk-niet-urgent dan aan belangrijk-urgent.”*

## De kracht van het woord “nee”

Een vriendelijk nee is geen afwijzing, maar een teken van leiderschap.

Zeg niet:

“Ik heb geen tijd.”

Zeg liever:

“Ik kies er nu voor om mijn aandacht te richten op...”

Door taal te kiezen die je autonomie bewaakt, blijf je in regie.

## Weekritueel van de focusleider

1. **Vrijdagmiddag:** maak een top-3 van prioriteiten voor volgende week.
2. **Maandagochtend:** start met één focusactiviteit vóór 10.00 uur.
3. **Dinsdag-donderdag:** plan tijd voor verbinding.
4. **Vrijdagmiddag:** reflectie — wat ging goed, wat vraagt bijsturing?

*“Je agenda is geen planningstool, het is een spiegel van je prioriteiten.”*

## Casus

Lars, nieuwe adjunct, werd overspoeld door vergaderingen. Hij besloot elke vergadering te beoordelen met één vraag: *“Moet ik hier écht bij zijn?”*

Binnen drie weken had hij vijf uur per week gewonnen — tijd die hij besteedde aan gesprekken met zijn team.

---

## Hoofdstuk 6 – Omgaan met werkdruk en energie

Werkdruk is geen tijdelijk probleem, maar een constante in het onderwijs. De kunst is niet om het te vermijden, maar om er bewust mee om te gaan.

*“Een leider zonder energie is als een kapitein zonder brandstof.”*

### **De vier energiebronnen van leiderschap**

1. **Fysiek** – slaap, beweging, voeding.
2. **Mentaal** – focus, overzicht, leren.
3. **Emotioneel** – waardering, steun, humor.
4. **Sociaal** – verbinding met collega's.

Wanneer één bron uitgeput raakt, trekt ze de rest mee.

### **Reflectie:**

- Welke bron vul ik structureel te weinig aan?
- Wat kan ik deze week doen om één bron te versterken?

### **Grenzen stellen zonder schuldgevoel**

Grenzen stellen is niet egoïstisch, maar professioneel.

Zeg niet: *“Sorry, ik heb het druk.”*

Zeg: *“Ik heb mijn tijd nu nodig voor iets wat prioriteit heeft.”*

*“Een leider die zichzelf uitput, leert zijn team dat overbelasting normaal is.”*

## Herstelmomenten inbouwen

Kleine pauzes zijn krachtiger dan lange vakanties.

- Neem na elk overleg 3 minuten stilte.
- Wandel tijdens één overleg buiten.
- Plan wekelijks één middag zonder afspraken.

Dat is geen luxe, dat is leiderschapshygiëne.

## De Energie-APK

Beoordeel jezelf wekelijks op een schaal van 1–10:

- Slaap
- Focus
- Plezier
- Energie
- Verbinding

Alles onder de 6 vraagt aandacht. Kies één ding dat je kunt verbeteren.

*“Zelfzorg is geen bijzaak van leiderschap, het is de voorwaarde ervoor.”*

## Casus – De roep van de vrije vrijdag

Nadine, startend directeur, merkte dat ze op vrijdagmiddag altijd “nog even” van alles afwerkte. Ze besloot die middag te reserveren als reflectie- en herstelmoment: wandelen, lezen, vooruitkijken. Haar team merkte het verschil binnen een maand — rustiger, scherper, helderder.

---

## Hoofdstuk 7 – Teamontwikkeling en samenwerking

Een team leiden is als zeilen met een bemanning die elk een eigen kompas heeft.

Sommigen willen snelheid, anderen veiligheid, en een paar willen gewoon dat het schip niet zinkt.

Jij bent degene die richting geeft — niet door de wind te controleren, maar door de zeilen goed te zetten.

*“Een team groeit niet door consensus, maar door eerlijkheid.”*

### De vijf fases van teamontwikkeling

#### 1. **Forming – verkennen**

Iedereen kijkt de kat uit de boom. Jij bent de nieuwe kapitein; men observeert hoe je stuurt.

→ Toon rust en duidelijkheid.

#### 2. **Storming – spanning**

Men test je grenzen. Er ontstaan subgroepen of meningen.

→ Zie dit niet als probleem, maar als teken van betrokkenheid.

#### 3. **Norming – afstemmen**

Er komt meer harmonie; rollen worden helder.

→ Stimuleer onderling vertrouwen en openheid.

#### 4. **Performing – presteren**

Het team werkt zelfstandig en effectief.

→ Jij stuurt op richting en cultuur.

#### 5. **Adjourning – afronden**

Fase van afscheid of herverdeling.

→ Sluit af met waardering, niet met stilte.

Herken waar jouw team nu staat. Het bepaalt welke leiderschapsstijl je inzet: sturend bij forming, coachend bij performing.

---

## De drie pijlers van een sterk team

1. **Vertrouwen** – durven zeggen wat je denkt.
2. **Duidelijkheid** – weten wat er verwacht wordt.
3. **Autonomie** – ruimte om het eigen vakmanschap te gebruiken.

Als één pijler wankelt, voelt het hele team instabiel.

*“Vertrouwen is geen cadeau, het is het resultaat van consequent gedrag.”*

## De rol van de leider

Je creëert cultuur door wat je tolereert én door wat je waardeert.

Complimenteer gedrag dat bijdraagt aan de koers, spreek gedrag aan dat er van afwijkt.

Gebruik de 3-stappenaanpak:

1. Benoem het gedrag.
2. Leg uit waarom het effect heeft.
3. Vraag wat de ander nodig heeft om het te verbeteren.

## TeamRadar – een eenvoudige thermometer

Eens per maand, vraag je team om een korte peiling (anoniem of in gesprek):

- Hoe ervaar je de samenwerking?
- Hoe veilig voelt het team?
- Waar kunnen we verbeteren?

Gebruik de uitkomst niet om te controleren, maar om te leren.

## Casus – De onrustige ploeg

Op een basisschool waar veel wisselingen waren, merkte directeur Ineke dat het team murw was.

Ze begon elke vergadering met één ronde: *“Waar ben je trots op van afgelopen week?”*

Binnen drie maanden veranderde de toon van vermoeid naar verbonden.

*“Energie in een team ontstaat niet door taken te verdelen, maar door trots te delen.”*

---

## Hoofdstuk 8 – Omgaan met weerstand en moeilijke situaties

Weerstand hoort bij verandering.

Wie denkt dat iedereen enthousiast zal zijn over nieuwe plannen, vergist zich.

Weerstand is geen gebrek aan loyaliteit — het is informatie.

*“Weerstand is betrokkenheid die zich anders uit.”*

### De drie vormen van weerstand

1. **Rationele weerstand:** “Ik begrijp het niet.”  
→ Geef uitleg, laat zien waarom verandering nodig is.
2. **Emotionele weerstand:** “Ik wil het niet.”  
→ Erken emoties, geef ruimte voor gevoel.
3. **Stille weerstand:** “Ik zeg niets, maar doe ook niets.”  
→ Ga op zoek naar de oorzaak: angst, twijfel of vermoedigheid?

### De houding van de leider

Blijf nieuwsgierig. Vraag:

“Wat maakt dit voor jou lastig?”

“Wat zou helpen om dit werkbaar te maken?”

Luister zonder te verdedigen.

Weerstand verdwijnt zelden door overtuiging, maar vaak door erkenning.

## Communicatie onder druk

In gespannen situaties telt je non-verbale gedrag meer dan je woorden. Rustig ademhalen, stiltes laten vallen, niet overstemmen — het zijn tekenen van volwassen leiderschap.

*“Een kalme leider temt de storm door zelf niet mee te waaien.”*

## Casus – De collega die niet mee wilde

Jeroen, startend adjunct, kreeg te maken met een ervaren leerkracht die geen zin had in het nieuwe leerlingvolgsysteem. In plaats van druk te zetten, vroeg hij:

“Wat zou het voor jou makkelijker maken?”

De collega zei: *“Als iemand me het in kleine stappen uitlegt.”*

Samen maakten ze een plan. Binnen een maand werkte de leraar ermee en hielp hij anderen.

Weerstand veranderde in eigenaarschap.

## De kracht van de stilte

Soms is niets zeggen de beste reactie.

Een stilte van drie seconden na een moeilijke opmerking laat ruimte voor bezinning.

*“Wie de stilte durft te dragen, wint respect.”*

### 1. Reflectie

- Waar zie ik op dit moment weerstand in mijn team?
- Welke vorm is het – rationeel, emotioneel, stil?

- Wat is mijn eerste reactie – overtuigen, luisteren of vermijden?
  - Wat kan ik morgen anders doen?
-

## Hoofdstuk 9 – Visie en richting geven

Zonder richting wordt zelfs de beste bemanning stuurloos.

Een visie is geen wollig beleidsstuk, maar een levend verhaal dat mensen verbindt.

*“Een leider geeft niet de richting, maar maakt richting zichtbaar.”*

### **Wat visie wél is**

Een visie schept betekenis. Ze vertaalt waarden naar keuzes in de praktijk: hoe we leren, samenwerken en omgaan met elkaar.

Goede visie:

- **is concreet** genoeg om gedrag te sturen,
- **inspirerend** genoeg om mensen te raken,
- **haalbaar** genoeg om erin te geloven.

### **De drie koersvragen**

1. **Wat zie ik?** – Wat gebeurt er écht in mijn school? Welke patronen, successen, knelpunten?
2. **Waar wil ik heen?** – Hoe ziet beter onderwijs eruit in onze context?
3. **Wat vraagt dat van mij en mijn team?** – Welke gewoonten, keuzes, overtuigingen moeten veranderen?

*“Wie geen visie heeft, werkt elke dag aan andermans plannen.”*

### **Kleine koers, groot effect**

Je hoeft niet meteen het schoolplan te herschrijven.

Begin met micro-keuzes: één prioriteit waar je het team op meeneemt.

Bijvoorbeeld: “We willen dat leerlingen zich elke dag gezien voelen.”  
Alles – van pauze tot rapportgesprek – toetst zich aan dat uitgangspunt.

## **De rol van waarden**

Waarden zijn de morele kompasnaalden van je school.  
Duid ze samen: respect, verantwoordelijkheid, veiligheid – en vertaal ze naar gedrag.

### **Voorbeeld:**

- *Waarde:* verantwoordelijkheid
- *Gedrag:* “We doen wat we zeggen, en zeggen wat we doen.”

*“Waarden zijn pas echt als ze zichtbaar worden in kleine daden.”*

## **Mini-oefening – jouw schoolkompas**

Schrijf in vijf zinnen:

1. Wat is onze missie?
  2. Wat beloven we onze leerlingen?
  3. Waar willen we over drie jaar staan?
  4. Welke waarden sturen ons?
  5. Wat is mijn rol als kapitein van dit schip?
-

## Hoofdstuk 10 – Reflecteren en groeien

Een leider die niet reflecteert, vaart op blind vertrouwen.  
Reflectie is het anker dat voorkomt dat je afdrijft in de waan van de dag.

*“Groeien begint waar zekerheid eindigt.”*

### **De dagelijkse reflectie**

Gebruik vijf minuten per dag:

1. Wat ging goed?
2. Wat wil ik verbeteren?
3. Wat leerde ik vandaag over mezelf?

Het is verbazingwekkend hoeveel richting die gewoonte geeft.

### **Reflecteren in teamverband**

Introduceer een **reflectieritueel** in je team:

- Begin elke vergadering met “Wat ging goed?”
- Sluit af met “Wat nemen we mee?”  
Zo verschuift de cultuur van verdedigen naar leren.

### **Feedback als leerinstrument**

Vraag elke maand feedback van je team of je leidinggevende.  
Formuleer je vraag concreet:

“Hoe ervaar je mijn communicatie in drukke periodes?”

“Wat kan ik doen om jouw werk makkelijker te maken?”

## **Mentorschap en intervisie**

Zoek één of twee ervaren schoolleiders als sparringpartners.

Reflecteren met anderen voorkomt tunnelvisie.

Plan bewust tijd voor intervisie; het is geen luxe, maar onderhoud.

## **De 100-dagen-evaluatie**

Na drie maanden kijk je terug:

- Wat heb ik geleerd?
- Wat zou ik opnieuw doen?
- Wat laat ik los?
- Waar wil ik naartoe groeien?

*“Reflectie verandert ervaring in wijsheid.”*

Maak van deze 100-dagen-terugblik een traditie: elk kwartaal even stilstaan, herijken, herademen.

---

## **BONUS – Toolbox voor Startende Leidinggevenden**

Deze toolbox is jouw gereedschapskist voor koers, rust en structuur.

### **Checklists**

#### **Eerste schooldag**

- Plan een rustige start, geen volle agenda.
- Loop zichtbaar rond.
- Stel jezelf kort voor aan ouders of leerlingen.
- Eindig de dag met een korte reflectie.

#### **Eerste teamvergadering**

- Begin met een warm welkom.
- Formuleer één helder doel.
- Rond af met afspraken en waardering.

#### **Eerste oudergesprek**

- Bereid drie punten voor: luisteren, uitleggen, samenvatten.
- Sluit af met dank en vervolgspraak.

---

### **Templates**

#### **Weekplanner voor schoolleiders**

Maandag – focus & planning

Woensdag – verbinding & overleg

Vrijdag – reflectie & afronding

### **Prioriteitenmatrix**

Belangrijk / Urgent → doe nu

Belangrijk / Niet urgent → plan

Niet belangrijk / Urgent → delegeer

Niet belangrijk / Niet urgent → stop

### **Reflectieformulier**

Wat ging goed?

Wat wil ik verbeteren?

Wat neem ik mee naar volgende week?

---

## **Inspiratiebronnen**

### **Boeken**

- *Durf te leiden* – Brené Brown
- *Leiderschap met een kleine L* – Patrick Lencioni
- *Het Onderwijskompas* – Marinka Kuiper

### **Podcasts**

- *De Onderwijskapitein*
- *Leiderschap & Leren*
- *Rust in het Onderwijs*

### **Citaatfavorieten**

*“Koers houden is niet blijven staan, maar bewegen met intentie.”*

*“Een leider die ruimte maakt voor reflectie, vergroot zijn invloed.”*

*“Verbinding is de kortste weg naar verandering.”*

---

## Afsluiting – Houd koers, ook als het stormt

De eerste honderd dagen als schoolleider zijn een ontdekkingsreis. Je zult leren navigeren tussen verwachtingen, emoties en keuzes. Soms voelt het alsof je schip meer water maakt dan vaart; soms lijkt de horizon ver weg.

Maar met elk besluit, elk gesprek en elke reflectie groeit je leiderschap.

*“Echte leiders zijn geen mensen die alles weten, maar mensen die blijven leren.”*

Blijf nieuwsgierig. Blijf mens. En vergeet niet dat leiderschap niet gaat over controle, maar over invloed — en invloed bouw je met aandacht, duidelijkheid en rust.

---