

## SAAM\* uitleg gesprekscyclus

SAAM\* staat voor onderwijs dat deugt. Iedereen mag zijn wie hij of zij is. Het kind is onze leidraad. Ieder kind is onze opdracht. We leren het kind en zijn talenten kennen in al zijn eigenheid, creativiteit en diversiteit. Dat betekent ook dat onze professionals eigenaar zijn van hun eigen ontwikkeling en dat we sturen op welbevinden en betrokkenheid van onze collega's. We leren en werken op basis van respect en vertrouwen met hoge verwachtingen wederzijds. We kiezen voor diepgang en nieuwsgierigheid. Iedere collega is verbonden met en verantwoordelijk voor de gehele stichting.

De gesprekkencyclus is een instrument om de kwaliteiten en doelstellingen van collega's en organisatie aan elkaar te verbinden. We zijn daarbij gericht op zowel de ontwikkeling van de individuele collega als op de ontwikkeling van de organisatie. SAAM\* heeft bekwame collega's nodig en moet een omgeving creëren waarin collega's hun bekwaamheid in kunnen zetten en verder ontwikkelen. SAAM\* voert een ontwikkelingsgericht personeelsbeleid; stimuleren, bevorderen van persoonlijke ontwikkeling, resultaatverantwoordelijkheid, eigenaarschap vormt uitgangspunt. De contractering en beoordeling worden veelal in hetzelfde gesprek gedaan: eerst een terugblik naar afgelopen kalenderjaar en daarna een vooruitblik naar het komende jaar.

In het **contracteringsgesprek** worden gezamenlijke afspraken gemaakt over de te behalen resultaten, over de ontwikkelafspraken en over hoe dat gefaciliteerd wordt.

- we leggen minimaal twee resultaatafspraken<sup>1</sup> vast; deze resultaten komen voort uit of dragen bij aan resultaten die onderdeel uitmaken van het MACON van het betreffende kalenderjaar. Één resultaat betreft het primaire proces van de professional (voor de leraar zijn klas, voor de directeur zijn school etc.), één resultaat voor de school- of SAAM\* (bijvoorbeeld resultaat in resultaatnetwerk, in de bouw). Daar waar van toepassing wordt ook vastgelegd wie en wat nodig is om de resultaten te bereiken.
- we leggen twee ontwikkelafspraken vast; deze kunnen verbonden zijn aan (door)ontwikkeling binnen de functie, ontwikkeling nodig voor het bereiken van de resultaatafspraken en/of ontwikkeling talenten, competenties. De competentieprofielen en bekwaamheidseisen zoals vastgelegd in de functiebeschrijvingen voor leraren, directeuren en onderwijsondersteuners in het functiebouwwerk van SAAM\* worden hiertoe gehanteerd;
- daarnaast kunnen schoolspecifiek afspraken worden vastgelegd o.b.v. het schoolplan of de te ontwikkelen koers van school;
- afspraken worden smart geformuleerd om zo ook beoordeling mogelijk te maken;
- wanneer gewenst worden er ook afspraken t.a.v. loopbaanontwikkeling vastgelegd.
- De collega noteert zelf de gemaakte afspraken en overhandigt het formulier binnen 10 werkdagen na afloop van het gesprek aan de leidinggevende. Medewerker en leidinggevende tekenen beiden voor akkoord. De leidinggevende neemt een scan van dit ondertekende formulier op in het personeelsdossier in HR2DAY.

## Toelichting enkele CAO bepalingen\* en SAAM\* beleid

Duurzame inzetbaarheid (hoofdstuk 8A CAO PO) met onderscheid in het basisbudget voor alle collega's, het bijzonder budget voor starters en voor oudere werknemers.

Basisbudget	Elke collega heeft op jaarbasis 40 uur (naar rato van de wtf) om in te zetten voor duurzame inzetbaarheid
Bijzonder budget starters	Elke starter (leraar in L10/L11 trede 1, 2 en 3 en zij-instromer) heeft naast het basisbudget nog eens 40 uur (naar rato van de wtf) extra om in te zetten voor het verlichten van de werkdruk van deze collega's.
Oudere werknemers	Iedere collega van 57 jaar en ouder mag, naast de 40 uur basisbudget, een bijzonder budget van 130 uur inzetten t.b.v. duurzame inzetbaarheid. De oudere collega's mogen zowel het basisbudget als deze extra uren, inzetten voor verlof en betalen daar een eigen bijdrage over.

## Professionalisering (hoofdstuk 9 CAO PO)

Uren professionalisering 2 uur per week (naar rato van de wtf)

<sup>1</sup> Twee resultaatafspraken omvatten natuurlijk lang niet de totale inzet, het totale functioneren, vandaar ook dat er binnen het format ruimte is voor overige bespreekpunten / afspraken ten aanzien van functioneren in team / organisatie.

Professionaliseringsbudget € 500 op jaarbasis (naar rato van de wtf) per persoon. Wordt in de begroting opgenomen. Zowel voor teamscholing als individuele scholing in te zetten.

\*Dit zijn in hoofdlijnen de bepalingen; de exacte voorwaarden zijn terug te vinden in de CAO PO. Behalve wat in de CAO staat, is er bij SAAM\* voor kalenderjaar 2021 opnieuw een (extra) budget voor persoonlijke ontwikkeling/professionalisering: € 250 voor collega's met wtf tot en met 0,5 en € 500 voor collega's met alles boven 0,5 wtf. In de link staat een toelichting hierop, dit onderwerp komt regelmatig terug in de HR nieuwsbrieven. [Mededelingen directeur - Toelichting P-brief september. Na de herfstvakantie komt een toelichting in de HR nieuwsbrief voor alle collega's. \(sharepoint.com\)](#)

#### Nevenwerkzaamheden (artikel 11.3 CAO PO)

Collega's moeten eventuele nevenwerkzaamheden melden met een formulier (in handboek SAAM\*) en daar akkoord voor vragen. Veelal is dat geen probleem maar dat akkoord hangt af van de antwoorden op onderstaande vragen:

1. Kan er sprake zijn van belangenverstrengeling bij het uitvoeren van deze nevenwerkzaamheden?
2. Kunnen de nevenwerkzaamheden in strijd zijn met wet- en regelgeving (bv. bapo of ziekte)?
3. Hebben de nevenwerkzaamheden effect op inzetbaarheid bij SAAM?

In het **beoordelingsgesprek** wordt gekeken naar de realisatie van resultaat- en ontwikkelafspraken. Dit heeft enerzijds het doel om het functioneren te stimuleren/bevorderen op korte en langere termijn en anderzijds om rechtspositionele consequenties te kunnen onderbouwen zowel in positieve als in negatieve zin. Tijdens dit gesprek is er aandacht voor het werk, de inspanning en het resultaat. Per afspraak wordt de mate van realisatie beoordeeld en vastgelegd. Daarnaast wordt er vooruit gekeken: wat werkt wel, wat werkt niet en waarom? Indien van toepassing worden rechtspositionele consequenties vastgelegd, bijvoorbeeld een extra trede in de salarisschaal of een eenmalige uitkering. Binnen het beloningsbeleid heeft een directeur mandatering om een eenmalige beloning toe te kennen of een (structurele) extra periodiek om versneld door te groeien. Een andere functieschaal niet (promotie), dat moet aangevraagd worden.