



BELEID OVERPLAATSING & AFVLOEIING

STICHTING AQUILA



INHOUDSOPGAVE

1.	Inleiding	4
2.	Uitgangspunten	4
2.1.	Werkgelegenheidsbeleid	4
2.2.	Formatieve opbouw Stichting	4
2.3.	Inzichtelijk maken en analyseren van benodigde formatie	4
2.4.	Bestuurs-aanstelling	4
2.5.	Vaststellen diensttijd	4
2.6.	Uitwisselbaarheid van functies	5
3.	Gedwongen overplaatsing	6
3.1.	Vacaturestop	6
3.2.	Overplaatsing volgens bepalingen Cao	6
3.2.1.	Met instemming medewerker	6
3.2.2.	Zonder instemming medewerker	6
3.3.	Boventaligheid	6
3.4.	Informeren van de Medezeggenschapsraden	6
3.5.	DGO	6
3.6.	Garantie arbeidsvoorwaarden en faciliteiten	6
3.7.	Plaatsingsmogelijkheden binnen de Stichting	7
3.8.	Plaatsingsmogelijkheden buiten de Stichting	7
3.9.	Besluit tot overplaatsing	7
3.10.	Hardheidsclausule	8
3.11.	Bezwaar tegen overplaatsing	8
3.12.	Samenvatting	8
4.	Afvloeiing bij ontbreken werkgelegenheidsgarantie	9
4.1.	Niet kunnen garanderen van de werkgelegenheid	9
4.2.	Informeren MR	9
4.3.	Informeren vakbonden	9
4.4.	Reorganisatieplan	9
4.5.	Sociaal plan	10
4.6.	Bepaling volgorde bij gedwongen ontslag	10
4.7.	UWV	11
4.8.	Bepaling ontslagruimte en Participatiefonds	11
4.9.	Communicatieplan	11
4.10.	Samenvatting	11
4.11.	Tenslotte	12

BIJLAGEN

Bijlage 1

- Stappenplan interne gedwongen overplaatsing 13

Bijlage 2

- Stappenplan afvloeiing en ontslag bij ontbreken werkgelegenheidsgarantie. 14

Bijlage 3

- Functiegebouw Stichting Aquila 15

1. INLEIDING

De Stichting Aquila (verder te noemen als Stichting) streeft voortdurend naar een adequate kwalitatieve en kwantitatieve bezetting om haar onderwijstaken goed te kunnen uitvoeren.

Zij verricht deze onderwijstaken binnen het SBO, (V)SO en Praktijkonderwijs.

Het onderwijs wordt binnen de Stichting uitgevoerd door drie scholen

1. Johan Seckel, school voor Speciaal basisonderwijs. (SBO)
2. De Boslust, school voor Speciaal en Voortgezet Speciaal onderwijs.
3. De Maat, school voor Praktijkonderwijs.

De Johan Seckel school en De Boslust vallen onder de Cao voor Primair Onderwijs.

De Maat valt onder de Cao voor het Voortgezet onderwijs

Dit impliceert dat binnen de Stichting Aquila de wettelijke kaders van de CAO Primair Onderwijs en de CAO Voortgezet Onderwijs van toepassing zijn.

De medewerkers van bovengenoemde scholen hebben een bestuursaanstelling bij de Stichting.

Hoewel onderwijskundig wel een onderscheid gemaakt kan worden in verschillende organisatorische eenheden, met de daarbij behorende wet- en regelgeving, zal de Stichting bij overplaatsing en afvloeiing nadere spelregels moeten formuleren.

Dit document heeft geen betrekking op vrijwillige overplaatsing op initiatief van de medewerker.

Het Mobiliteitsbeleid en Werving- & Selectiebeleid zal hier separaat de nodige aandacht aan geven.

Ook wordt in dit document niet de handelswijze beschreven in het geval van individuele ontslagzaken vanwege arbeidsongeschiktheid of disfunctioneren.

Dit document geeft inzicht hoe te handelen door de Stichting bij een gedwongen overplaatsing en afvloeiing, vanwege bedrijfseconomische redenen, zoals vermindering van het aantal leerlingen en financiële middelen.

Als de Stichting de werkgelegenheid niet meer kan garanderen, zullen maatregelen genomen moeten worden om de verhouding tussen beschikbare middelen, formatie en aantal leerlingen weer in een goede verhouding te krijgen.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen maatregelen die getroffen moeten worden binnen de organisatie, zonder dat sprake is van gedwongen ontslag. En maatregelen die getroffen moeten worden omdat de werkgelegenheid binnen de Stichting niet meer gegarandeerd kan worden en sprake is van gedwongen ontslag bij de Stichting.

In dit document wordt in hoofdstuk 2 eerst een aantal uitgangspunten beschreven die van belang kunnen zijn van de te nemen maatregelen. In hoofdstuk 3 wordt nader ingegaan wanneer en op welke wijze de Stichting uitvoer zal geven aan gedwongen overplaatsing.

In hoofdstuk 4 wordt beschreven welke activiteiten de Stichting moet uitvoeren wanneer zij de werkgelegenheid niet meer kan garanderen.

De hoofdstukken 3 en 4 worden afgesloten met een samenvatting, waarin tevens een voorbeeld is opgenomen in welke situatie en de wijze waarop uitvoer wordt gegeven aan interne gedwongen overplaatsing en afvloeiing gevolgd door ontslag.

2. UITGANGSPUNTEN

In dit hoofdstuk worden de uitgangspunten beschreven die van belang zijn om te kunnen bepalen welke maatregelen de Stichting moet nemen om een geconstateerde frictie en/of boventaligheid binnen de formatie te kunnen oplossen.

2.1. Werkgelegenheidsbeleid

De Stichting voert Werkgelegenheidsbeleid.

Voor het personeel binnen de Stichting met een dienstverband voor onbepaalde tijd, wordt door het hanteren van het Werkgelegenheidsbeleid gestreefd naar behoud van werkgelegenheid.

Het voeren van een actief Werkgelegenheidsbeleid heeft een belangrijke functie binnen het formatie- en personeelsbeleid.

Door toepassing van diverse P&O instrumenten kan het behoud van werkgelegenheid gestimuleerd worden. Denk hierbij aan toepassing van (strategische) personeelsplanning, mobiliteitsbeleid en werving & selectie.

Van belang is dat er zoveel mogelijk geanticipeerd kan worden op het voorkomen van frictie en/of boventaligheid binnen de Stichting.

2.2. Formatieve opbouw Stichting

Zoals eerder beschreven bestaat de Stichting uit drie scholen. Ieder school heeft onderwijskundig een specifiek doel. Daar is per school de kwalitatieve en kwantitatieve formatie op afgestemd en vastgesteld. Zo kent PRO De Maat een aantal specifieke functies die afgestemd zijn op het Praktijkonderwijs en komen niet voor in de andere twee scholen.

De formatieve opbouw van de Stichting is in kaart gebracht. Zo is inzichtelijk welke soorten functies er zijn, met de daarbij behorende functievereisten en functiewaardering (salarisschaal).

2.3. Inzichtelijk maken en analyseren van de benodigde formatie

De Stichting stelt jaarlijks een bestuursformatieplan op en actualiseert het meerjaren bestuursformatieplan. Dit gebeurt in de regel vóór 1 mei van het betreffende schooljaar.

Aan de hand van deze plannen wordt jaarlijks een analyse opgesteld. Uit deze analyse zal blijken of de beschikbare middelen en aanwezige formatie in een juiste verhouding staan tot de (geprognosticeerde) aantal leerlingen in de komende periode binnen de Stichting.

Vervolgens zal vastgesteld worden of de Stichting te maken krijgt met frictie en/of boventaligheid binnen de formatie en welke maatregelen er getroffen moeten worden.

Deze maatregelen kunnen variëren van (gedwongen) overplaatsing tot afvloeiing/ontslag.

2.4. Bestuursaanstelling

De medewerkers die werkzaam zijn binnen één van de drie scholen, hebben allen een bestuursaanstelling bij de Stichting. Dit betekent dat zij in beginsel overal geplaatst kunnen worden binnen de Stichting in de functie waarop zij benoemd zijn. In hoofdstuk 3 wordt nader omschreven hoe de Stichting om zal gaan wanneer er sprake zal zijn van gedwongen overplaatsing.

2.5. Vaststellen diensttijd

Voor iedere medewerker van de Stichting is de diensttijd vastgesteld.

In beginsel wordt onder de diensttijd van een medewerker verstaan het aantal jaren en maanden dat hij/zij werkzaam is bij de Stichting en haar eventuele rechtsvoorgangers. Deze diensttijd zal van belang zijn bij gedwongen ontslag vanwege bedrijfseconomische redenen.

Tevens kan berekend worden hoeveel jaren en maanden een medewerker werkzaam is op één van de drie scholen van de Stichting. Deze telling kan gehanteerd worden bij gedwongen overplaatsing op één van de drie scholen zonder dat er sprake is van gedwongen ontslag. In hoofdstuk 3, paragraaf 3.3. wordt dit beschreven.

Tenslotte kan ook gesproken worden over onderwijstijd. Dit is het aantal jaren dat men werkzaam is (geweest) bij één of meerdere rechtspersonen van het onderwijs. Deze telling heeft geen consequenties voor het toepassen van gedwongen overplaatsing of afvloeiing, maar zal bijvoorbeeld gebruikt worden voor het bepalen van een jubileumgratificatie.

Het begrip diensttijd wordt in beide Cao's beschreven in artikel 16.18 en Bijlage VI voor het PO en in artikel 13.8 voor het VO.

2.6. Uitwisselbaarheid van functies

Er is sprake van onderlinge uitwisselbare functies, indien de functies van de drie scholen naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden, competenties, tijdelijke of structurele aard en beloning gelijkwaardig zijn.

Bij het bepalen van de gelijkwaardigheid wordt wel uitgegaan dat er sprake is van een redelijke overdrachtsperiode om zich te kunnen inwerken. Voor wat betreft de termijn wordt aansluiting gezocht bij regelgeving zoals het UWV deze hanteert, te weten de duur van de opzegtermijn, 3 maanden.

Om te kunnen spreken van onderling uitwisselbare functies zal de beoogde medewerker de functie min of meer direct moeten kunnen uitvoeren.

Hierbij zij wel opgemerkt dat voor het bepalen van de uitwisselbaarheid niet wordt uitgegaan van de wijze waarop de medewerker functioneert, maar een vergelijking betreft van de beschreven en vastgestelde functies binnen de Stichting.

Indien een vastgestelde functieomschrijving ontbreekt of de feitelijk uitvoer door medewerker sterk afwijkt van de beschreven functie, mag de feitelijk uitgevoerde taak door medewerker door de Stichting beoordeeld worden volgens de criteria voor het bepalen van de uitwisselbaarheid.

In bijlage 3 is een overzicht opgenomen van het Functiebouwwerk van de Stichting Aquila. Het betreft alle beschreven en vastgestelde functies zoals deze binnen de Stichting worden ingezet. Indien sprake is van boventaligheid van functie(s) en medewerkers worden gedwongen overgeplaatst binnen de Stichting, zal bepaald worden welke functies wel of niet uitwisselbaar zijn. Dit bepalen zal eveneens plaatsvinden wanneer de Stichting de werkgelegenheid niet meer kan garanderen en sprake zal zijn van gedwongen afvloeiing/ontslag.

Indien sprake is dat verschillende functies uitwisselbaar zijn, vormen zij samen een categorie uitwisselbare functies.

Als een functie niet uitwisselbaar is met een andere functie binnen de Stichting, zal deze functie eveneens aangemerkt worden als een categorie. Indien de uitwisselbaarheid van functies is vastgesteld geeft dit handvatten bij gedwongen overplaatsingen welke functies als billijk kunnen worden aangemerkt.

Bij afvloeiing/ontslag geeft het inzicht welke categorie uitwisselbare functies aangemerkt kunnen worden voor ontslag op basis van het afspiegelingsbeginsel (zie hoofdstuk 4, paragraaf 4.6).

3. GEDWONGEN OVERPLAATSING

Er kunnen zich situaties voordoen dat vanwege organisatiebelang de Stichting het initiatief neemt om medewerkers over te plaatsen naar andere werkplekken binnen de Stichting. Immers de Stichting zal zoveel mogelijk fricties en/of boventaligheid in haar formatie proberen op te lossen zonder dat er sprake zal zijn van gedwongen ontslag, dus streven naar behoud van werkgelegenheid.

Indien sprake moet zijn van gedwongen overplaatsing, zal dit voornemen schriftelijk onderbouwd worden, waaruit de oorzaak blijkt en de te nemen maatregelen. Dit zal besproken worden met de betrokken Medezeggenschapsraden.

3.1. Vacaturestop

Indien op basis van het (meerjaren)bestuursformatieplan wordt vastgesteld dat er op enig moment sprake is van een frictie en/of boventaligheid in de formatie van de Stichting, wordt een vacaturestop afgekondigd. Deze zal gelden voor de gehele Stichting. Ontheffing van de vacaturestop kan plaatsvinden op grond van zwaarwegende redenen. De bestuurder van de Stichting neemt hierin het besluit.

3.2. Overplaatsing volgens bepalingen CAO

Zowel binnen de CAO PO (artikel 10.6) als CAO VO (artikel 17.4) zijn nagenoeg gelijklopende artikelen opgenomen die aangeven wanneer er sprake kan zijn van (gedwongen) overplaatsing.

3.2.1. Met instemming medewerker

In eerste instantie is overplaatsing op initiatief van de Stichting mogelijk met instemming van de medewerker.

3.2.2. Zonder instemming medewerker

Daarnaast kan in de onderstaande situaties de Stichting overplaatsing realiseren zonder instemming van de medewerker

1. In geval van een formatietekort dan wel formatieoverschot binnen één of meerdere scholen van de Stichting.
2. In geval van een conflictsituatie, zal één of meer bij het conflict betrokken medewerkers op een andere instelling worden geplaatst, om weer tot een werkbaar situatie te kunnen komen;
3. Bij disfunctioneren;
4. Op advies van de bedrijfsarts;
5. In andere door de werkgever met name genoemde zwaarwichtige omstandigheden.

Voor de goede orde zij nog opgemerkt dat de beschreven situaties onder 2, 3 en 4 gericht zijn voor het oplossen van individuele problemen binnen de formatie.

In dit hoofdstuk wordt met name beschreven op welke wijze de Stichting om zal gaan bij het oplossen van problemen van organisatorische aard, waarbij de Stichting het initiatief neemt.

3.3. Boventaligheid

Indien sprake is van een boventaligheid binnen de formatie van één of meerdere scholen, zal beoordeeld worden of de boventaligheid opgelost kan worden met behoud van werkgelegenheid binnen de gehele Stichting.

Als dit het geval is, wordt met toepassing van de artikelen 10.6 en 17.4 van respectievelijk de CAO PO en CAO VO, en de aanvullende criteria de overplaatsing worden gerealiseerd.

Deze aanvullende criteria zijn:

1. Op basis van vrijwilligheid
2. Als het gestelde onder 1 niet toereikend is, zal de medewerker die werkzaam is binnen de boventalige functiecategorie, binnen de Stichting worden overgeplaatst met de minst toe te rekenen dienstjaren.

Hier kan vanaf worden geweken indien in overeenstemming met het personeelsdeel van de Medezeggenschapsraden, een lijst met uitzonderingssituaties is vastgesteld.

Deze lijst wordt vastgesteld voordat er sprake is van een boventalligheid en gedwongen overplaatsing moet worden toegepast.

3. Op initiatief van de Stichting en/of van de medewerker kan bezien worden of de overplaatsing op een andere dan relevante categorie uitwisselbare functie kan plaatsvinden. Deze plaatsing moet wel passen in het onderwijskundig beleid van de stichting, de beschikbare formatieve ruimte en de aanwezige competenties van de betreffende medewerker.

3.4. Informeren van Medezeggenschapsraden

Indien sprake is van gedwongen overplaatsingen binnen de Stichting vanwege bedrijfseconomische redenen, zullen de Medezeggenschapsraden van de scholen tijdig worden geïnformeerd door het bestuur en wordt gehandeld volgens relevante beleidsdocumenten en wet- en regelgeving.

3.5. DGO

Als gedwongen overplaatsing binnen de Stichting een gevolg is van een reorganisatie op één of meerdere scholen, zullen de werknemersorganisaties door het bestuur geïnformeerd worden. In overleg tussen bestuur en werknemersorganisaties zal de wijze waarop DGO gevoerd worden bepaald.

3.6. Garantie arbeidsvoorwaarden en faciliteiten

Indien sprake is van gedwongen overplaatsing binnen de Stichting vanwege bedrijfseconomische redenen, zullen de geldende arbeidsvoorwaarden van de betrokken medewerker(s) op zijn minst gegarandeerd worden.

Tevens zullen noodzakelijke faciliteiten door de Stichting aangeboden worden die de gedwongen overplaatsing mogelijk maken, zoals scholing en betaald studieverlof.

3.7. Plaatsingsmogelijkheden binnen de Stichting

Overplaatsing kan plaatsvinden naar één van de drie scholen, de vaste vervangingspool of het bestuurskantoor indien daar kwantitatieve en kwalitatieve ruimte in de formatie voor aanwezig is. Dit zal onder meer moeten blijken uit de jaarlijkse leerlingentelling en het bestuursformatieplan.

3.8. Plaatsingsmogelijkheden buiten de Stichting

Er kan gekeken worden naar plaatsingsmogelijkheden buiten de Stichting.

Indien vooralsnog geen definitieve plaatsingsmogelijkheid is buiten de Stichting, kan gekozen worden voor het aangaan van een detachingsconstructie tussen de Stichting, de medewerker en de externe organisatie. Deze constructie zal in beginsel voor maximaal 12 maanden kunnen worden aangegaan.

De betrokken medewerker blijft formeel in dienst van de Stichting totdat de medewerker definitief in dienst kan treden bij de externe organisatie.

3.9. Besluit tot overplaatsing

Als de Stichting besluit tot gedwongen overplaatsing van het personeel zal voldaan moeten zijn aan de volgende voorwaarden:

1. Er heeft voldoende hoor en wederhoor plaatsgevonden;
2. Aantoonbaar zijn de belangen van de Stichting en de medewerker voor besluitvorming tegen elkaar afgewogen.
3. Eventuele faciliteiten en condities om overplaatsing mogelijk te maken zijn besproken.
4. De onderbouwing van het besluit en gemaakte afspraken met betrekking tot de overplaatsing zijn schriftelijk vastgelegd.

3.10. Hardheidsclausule

De medewerker kan een beroep doen op deze hardheidsclausule als bij toepassing van dit beleid met betrekking tot gedwongen overplaatsing volgens medewerker een onvoorzienbare en onredelijke situatie voor hem of haar ontstaat. De medewerker dient binnen twee weken na het voorgenomen besluit een schriftelijk gemotiveerd verzoek in bij bestuurder om op basis van deze hardheidsclausule het voorgenomen besluit te herzien. Bestuurder en medewerker treden in overleg. Bestuurder neemt vervolgens binnen 2 weken een besluit of afgeweken kan worden van dit beleid en zal dit schriftelijk aan de medewerker kenbaar maken.

3.11. Bezwaar tegen overplaatsing

De medewerker die onvrijwillig wordt overgeplaatst, heeft de mogelijkheid om bezwaar aan te teken tegen het genomen besluit op grond van artikel 12.1 van de Cao PO en artikel 19 van de Cao VO. Het bezwaar kan schriftelijke worden ingediend bij De Commissie van beroep funderend onderwijs.

3.12. Samenvatting

In dit hoofdstuk is beschreven wanneer en op welke wijze de Stichting uitvoer geeft aan gedwongen interne overplaatsing. Er wordt een onderscheid gemaakt voor gedwongen overplaatsing vanwege individuele redenen. Hierbij kan gedacht worden aan overplaatsing vanwege medische redenen of conflictsituaties. Dit vraagt maatwerk en zal per situatie in samenspraak met betrokken medewerker en leidinggevende uitgevoerd worden.

In dit hoofdstuk wordt met name stilgestaan indien er sprake is van boventaligheid van functie(s) binnen één of meerdere scholen, waarbij de totale werkgelegenheid binnen de Stichting nog wel gegarandeerd kan worden.

Als voorbeeld kan genoemd worden de situatie dat binnen één school meer leerkrachten werkzaam zijn dan het aantal leerlingen en/of financiële middelen toestaat.

In bijlage 1 is een stappenplan opgenomen waaruit blijkt welke acties er binnen de school/Stichting uitgevoerd moeten worden om een gedwongen interne overplaatsing te kunnen uitvoeren.

4. AFVLOEIING BIJ ONTBREKEN WERKGELEGENHEIDSGARANTIE

4.1. Niet kunnen garanderen werkgelegenheid

Van gedwongen ontslag is sprake wanneer de Stichting niet meer in staat is om de werkgelegenheid te garanderen en ontslagen niet te voorkomen zijn. Dit ondanks eerdere toepassingen van mobiliteitsbeleid, interne overplaatsingen en andere preventieve maatregelen.

Het gaat hier niet om gedwongen ontslag vanwege disfunctioneren of arbeidsongeschiktheid op medische gronden, maar ontslag op basis van bedrijfseconomische redenen.

Het niet kunnen garanderen van de werkgelegenheid binnen de Stichting zal onder meer moeten blijken uit de analyse van het meerjaren bestuursformatieplan en de daaraan gekoppelde financiële analyse.

De Stichting stelt een schriftelijk onderbouwing op waaruit blijkt waarom de werkgelegenheid binnen de Stichting niet gegarandeerd kan worden.

4.2. Informeren van de Medezeggenschapsraden

De bestuurder van de Stichting treedt in overleg met het personeelsdeel van de drie aanwezige MR-en, om hen te informeren over de oorzaak en het gevolg van het niet kunnen garanderen van de werkgelegenheid binnen de Stichting.

Er zal een analyse worden opgesteld en andere relevante brondocumenten worden overlegd. Op hoofdlijnen zal een plan van aanpak worden opgesteld. Het plan van aanpak zal uitmonden in het Reorganisatieplan en het Sociaal plan.

Het personeelsdeel van de Medezeggenschapsraden hebben instemmingsrecht op deze plannen.

4.3. Informeren vakbonden

De vakbonden worden door de Stichting op de hoogte gesteld over de reden dat de werkgelegenheid niet gegarandeerd kan worden en dat gedwongen ontslag van één of meerdere medewerkers niet te vermijden is.

De Stichting zal de vakbonden uitnodigen voor het decentraal georganiseerd overleg (verder te noemen DGO) Doel van dit overleg is om overeenstemming te bereiken over de wijze waarop toegewerkt wordt voor het oplossen van de gesignaleerde boventaligheid.

4.4. Reorganisatieplan

Het doel van het reorganisatieplan is om inzicht te verschaffen over oorzaak en gevolg en de wijze waarop de noodzakelijke personele reductie gerealiseerd zal worden.

De formatie wordt zichtbaar gemaakt in minimaal drie categorieën personeel, t.w. management, onderwijsgevend personeel en onderwijsondersteunend personeel.

De categorie Onderwijsondersteunend personeel zal uitgesplitst worden in met en zonder les- en behandeltaken.

Er zal een nadere analyse in het reorganisatieplan worden opgenomen over het ontstaan van de formatieve- en financiële problemen, gegevens over de huidige formatie en de toekomstige formatie, de zogenaamde was-woordt lijst. Op deze wijze wordt een onderbouwing gegeven voor de noodzaak om te komen tot een reductie van de soorten en aantal functies en de daaraan verbonden gedwongen ontslagen van medewerkers. Dit wordt tevens in een geldbedrag zichtbaar gemaakt. Dit geldbedrag is mede van belang om te kunnen bepalen welke ontslagruimte er maximaal mogelijk is tijdens de uitvoer van de reorganisatie. In 4.7 wordt het begrip ontslagruimte nader uiteengezet.

Het reorganisatieplan wordt in eerste instantie in concept besproken met de MR-en, en de vakbonden.

Voordat de bestuurder een definitief besluit kan nemen over het reorganisatieplan, zal instemming verkregen zijn van de MR-en, alsmede overeenstemming met de vakbonden.

4.5. Sociaal Plan

Het Sociaal plan is een overeenkomst over de toepassing van het personeelsbeleid, specifiek in situaties van dreigend gedwongen ontslag. Dit Sociaal plan valt binnen de kaders van de vigerende Cao's voor het PO en VO en wordt opgesteld in overleg met de vakbonden.

Vaststelling van het Sociaal plan vindt plaats door de bestuurder van de Stichting.

In het Sociaal plan staan maatregelen, instrumenten en faciliteiten waar medewerkers gebruik van kunnen maken om vrijwillig ontslag dan wel mobiliteit te stimuleren. Er wordt in dit verband gesproken over de 1^e fase van het Sociaal plan. Ook wel de vrijwillige fase genoemd. De uitvoer van deze fase heeft als doel om dreigend gedwongen ontslag zoveel als mogelijk te voorkomen. Deze fase heeft een maximale doorlooptijd van 9 maanden.

De tweede fase van het Sociaal plan kent een dwingend karakter, dat wil zeggen dat voor de boventalligen medewerkers gedwongen ontslag wordt aangezegd onder gebruikmaking van maatregelen, instrumenten en faciliteiten die het Sociaal plan biedt in deze tweede fase. De periode waarin dit mogelijk is omvat 15 maanden.

Daarmee komt de duur van het gehele Sociaal plan in totaal op 24 maanden.
Het Sociaal plan kan niet los gezien worden van het Reorganisatieplan.

Als er sprake is van een vrijwillig ontslag volgens fase 1 van het Sociaal plan, zullen de voorwaarden waaronder dit verslag zal plaatsvinden, vastgelegd worden in een beëindigingsovereenkomst. Hierbij wordt uitgegaan dat het ontslag met wederzijdse instemming zal plaatsvinden.

Indien sprake is van gedwongen ontslag volgens fase 2 van het Sociaal plan, zal uitvoer worden gegeven volgens de vigerende artikelen en bepalingen van de van toepassing zijnde Cao.(PO en VO)
De Stichting zegt het ontslag aan en zal worden bevestigd in een akte van ontslag.

4.6. Bepaling volgorde bij gedwongen ontslag

Als blijkt dat de uitvoer van de 1^e fase niet de noodzakelijke personele reductie zal gaan opleveren, zal uitvoer gegeven worden aan de 2^e fase van het Sociaal plan. Aan het begin van deze fase zal de omvang van de resterende noodzakelijk personele reductie bepaald worden.

Voor het bepalen van de ontslagvolgorde zal de vigerende regelgeving UWV, t.w. het afspiegelingsbeginsel, worden toegepast.

Het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast per categorie (uitwisselbare) functie binnen de Stichting op basis van de leeftijdsopbouw. Uit het reorganisatieplan blijkt binnen welke categorie (uitwisselbare) functies gereduceerd dient te worden.

Per categorie (uitwisselbare) functie wordt het personeel ingedeeld in vijf leeftijdscategoriën, t.w. 15 tot 25 jaar, 25 tot 35 jaar, 35 tot 45 jaar, 45 tot 55 jaar en 55 en ouder.

De verdeling van de ontslagen over de leeftijdsgroepen dient op een zodanige wijze plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies vóór en ná de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft.

Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband binnen de Stichting als eerste voorgedragen voor ontslag.

Voor het bepalen van de ontslagvolgorde is vooraf een peildatum vastgesteld dat de basis vormt voor de berekening van de krimp en de vaststelling van de ontslagvolgorde.

4.7. UWV

Het UWV zal in eerste instantie toetsen of het afspiegelingsbeginsel en vaststelling van de categorieën uitwisselbare functies door de Stichting juist is toegepast. Eerder zal het UWV niet instemmen met de aangemelde ontslagen.

Deze toetsing zal het UWV uitvoeren op basis van de *“Uitvoeringsregeling ontslag om bedrijfseconomische redenen”*.

Een eventuele weg naar de Kantonrechter kan niet eerder plaatsvinden dan dat het UWV de inhoudelijke toetsing heeft gedaan en een besluit heeft genomen.

4.8. Bepaling ontslagruimte en Participatiefonds

De medewerker die in het kader van het opgestelde Reorganisatieplan en Sociaal plan wordt ontslagen heeft in de meeste gevallen recht op een werkloosheidsuitkering.

Deze uitkering wordt voor een medewerker, die valt onder de Cao PO, toegekend door het UWV.

De kosten van de werkloosheidsuitkering worden door het Participatiefonds vergoed, mits voldaan is aan strikte voorwaarden die het reglement van het Participatiefonds voorschrijft. Bij de uitvoer van het Sociaal plan zal daarom het reglement strikt gevolgd worden door de Stichting.

Bij een ontslag vanwege bedrijfseconomische reden, gaat het Participatiefonds uit van een maximum aantal personen dat in aanmerking kan komen voor een uitkering.

Dit wordt de ontslagruimte genoemd.

Voor het berekenen wordt uitgegaan dat het gemelde ontslag bij het Participatiefonds gelijk moet zijn aan de daling van de rijksbegroting (zie de betreffende begroting van stichting Aquila) en het totaal aan ontslagen medewerkers, inclusief andere ontslagen en natuurlijk verloop.

De medewerker die valt onder de Cao VO en wordt ontslagen in het kader van het opgestelde Reorganisatieplan en Sociaal plan, heeft in de meeste gevallen ook recht op een werkloosheidsuitkering. Echter is het reglement Participatiefonds voor hen niet van toepassing. De vaststelling van de ontslagruimte is daarom voor deze categorie personeel eveneens niet van toepassing.

De Stichting is eigen risicodragers voor het betalen van werkloosheidsuitkering t.b.v. medewerkers vallend onder Cao VO. Dit betekent dat de Stichting bij een eventueel ontslag voor deze categorie financiën moet reserveren.

4.9. Communicatieplan

Het is belangrijk dat over de aanleiding en uitvoer van de reorganisatie goed en tijdig wordt gecommuniceerd met medewerkers, MR-en, ouders, vakbonden en andere relevante instelling. De Stichting zal daartoe een Communicatieplan opstellen.

4.10. Samenvatting

In hoofdstuk 4 is beschreven op welke wijze de Stichting dient te handelen als zij de totale werkgelegenheid niet meer kan garanderen vanwege bedrijfseconomische redenen. Met andere woorden, de middelen die de Stichting bezit zijn niet meer toereikend om de bestaande personele bezetting op langere termijn te kunnen financieren.

De Stichting zal dit goed moeten kunnen onderbouwen en inzicht geven op welke wijze en termijn zij weer een juiste verhouding wil realiseren tussen kosten en baten, lees voldoende financiële middelen om de kwantitatieve en kwalitatieve formatie te kunnen financieren. Uit het reorganisatieplan en was-woordt lijst zal duidelijk worden voor welke functies binnen de organisatie dit consequenties kan hebben.

De Stichting zal hiertoe moeten overleggen en overeenstemming bereiken met de MR-en, en vakbonden.

De uitvoer zal voor een groot deel geregisseerd worden door het Sociaal plan dat bestaat uit een vrijwillige fase en een onvrijwillige fase. Als uitvoer moet worden gegeven aan de onvrijwillige fase zal eveneens overleg en overeenstemming bereikt moeten worden met het UWV . In bijlage 2 is een stappenplan opgenomen waaruit blijkt welke acties er binnen de school/Stichting uitgevoerd moeten worden om uitvoer te kunnen geven aan afvloeiing en ontslag van medewerkers.

4.11. Tenslotte

Jaarlijks wordt het beleidsdocument getoetst aan de actuele relevante wet- en regelgeving. Indien noodzakelijk zal het beleidsdocument worden aangepast. Het aangepaste document zal ter instemming worden voorgelegd aan de Medezeggenschapsraden van de drie scholen.

Bijlage 1

Stappenplan interne gedwongen overplaatsing

In dit stappenplan worden denkbare acties beschreven, voortkomend uit dit beleidsstuk.

Het is mogelijk dat bij een daadwerkelijk uitvoer het onderstaande stappenplan kan afwijken naar gelang van de actualiteit.

Activiteit	Uitvoer	Besluit	Gereed
Analyse (meerjaren) bestuurs- Formatieplan			
Opstellen schriftelijke onderbouwing van noodzaak om te komen tot gedwongen overplaatsing met vermelding van de betrokken functies			
Informeren MR			
Informeren werknemersorganisaties			
Vaststelling noodzaak gedwongen overplaatsing			
Bevestiging actualisatie diensttijdonderzoek bij Stichting			
Vaststellen welke functies wel en niet uitwisselbaar zijn			
Instemming personeelsdeel MR			
Opstellen plan van aanpak			
Communicatie met medewerkers over gedwongen overplaatsing			
Uitvoer geven volgens plan van aanpak			
Bevestigen overplaatsing			

Bijlage 2

Stappenplan afvloeiing en ontslag bij ontbreken werkgelegenheidsgarantie.
In dit stappenplan worden denkbare acties beschreven, voortkomend uit dit beleidsstuk.
Het is mogelijk dat bij een daadwerkelijk uitvoering het onderstaande stappenplan kan afwijken naar gelang van de actualiteit.

Activiteit	Uitvoer	Besluit	Gereed
Analyse (meerjaren) bestuursformatieplan			
Opstellen schriftelijke onderbouwing van noodzaak om te komen tot afvloeiing en ontslag met vermelding van de betrokken scholen en functies			
Vaststelling noodzaak gedwongen overplaatsing			
Bevestiging actualisatie diensttijd onderzoek bij de Stichting			
Vaststellen lijst welke functies wel en niet uitwisselbaar zijn.			
Opstellen reorganisatieplan			
Instemming personeelsdeel MR en vakbonden			
Opstellen Sociaal plan			
Instemming MR en vakbonden			
Opstellen plan van aanpak			
Communicatie met medewerkers over uit te voeren reorganisatie			
Uitvoer geven aan reorganisatie volgens plan van aanpak			

Bijlage 3

FUNCTIEBOUWWERK STICHTING AQUILA

Funcienaam	schaal	FUWA	Beschrijving opgenomen
Directie (DIR)			
Directeur – bestuurder	B3	BB (PO)	Ja
Directeur	DC	PO + VO	Ja
Adjunct- directeur	12	VO: vervalt bij vertrek	Nee
Teamleider	AC	PO + VO	Ja
Onderwijsgevend personeel (OP)			
Leraar (groep & vak)	L11	PO optioneel	Ja
Leraar (groep & vak)	L11	PO	Ja
Leraar PRO	LB (VO)	VO	Ja
Onderwijsondersteunend personeel (OOP)			
Psycholoog	11	PO + VO	Ja
Pedagogisch medewerker	10	PO vervalt bij vertrek	Nee
Logopedist	9	PO+VO	Ja
Leerwerkmeester	8	VO	Ja
Lerarenondersteuner	7	PO vervalt bij vertrek	Nee
Technisch assistent	5	PO (VSO)	Ja
Onderwijsassistent	5	VO	Ja
Onderwijsassistent	4	PO	Ja
Onderwijsondersteunend personeel – facilitair (OOP- f)			
Medewerker administratie & secretariaat	6	BB (PO) + VO	Ja
Conciërge	4	PO +VO	Ja
Administratief medewerker	5	PO +VO	Ja
Assistent conciërge	1	PO vervalt bij vertrek	Nee
Schoolschoonmaker	1	PO + VO	Ja