

SOCIAAL STATUUT

ONDERWIJSGROEP GALILEI

Spijkenisse, 25 mei 2006

0	PREAMBULE	3
1	BEGRIPSBEPALINGEN	4
2	INLEIDING	6
2.1	Toepassing Statuut	6
2.2	Uitvoering Sociaal Statuut	6
2.3	Opzet Statuut.....	7
3	ALGEMENE BEPALINGEN.....	8
4	EERSTE FASE	9
4.1	Inleiding	9
4.2	Mobiliteitsbevorderende activiteiten in de eerste fase	9
5	TWEEDE FASE	11
5.1	Inleiding	11
5.2	Herplaatsingregeling	11
5.3	Sancties	11
6	DERDE FASE	13
7	COMMISSIES	14
7.1	Bezwarencommissie Sociaal Statuut	14
7.2	Herplaatsingcommissie	15

0 PREAMBULE

Na en als gevolg van de fusie van de schoolbesturen van het openbaar voortgezet onderwijs in de gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Spijkenisse kan het nieuwe bestuur in de komende jaren geconfronteerd worden met veranderingen. Deze veranderingsprocessen kunnen gevolgen hebben voor het personeel op korte en op langere termijn.

Het is volstrekt helder dat organisatorische ingrepen, gericht op meer kwaliteit, doelmatigheid en efficiency, niet gedijen in een situatie waarin personeel in onzekerheid verkeert.

Dit Sociaal Statuut is opgesteld in het kader van het behoud van werkgelegenheid en het streven goed personeelsbeleid te voeren. Het beoogt mede een kader te geven van de te treffen maatregelen in een situatie van reorganisatie en/of formatiedaling.

Elk jaar opnieuw zal daarom, met inachtneming van het hierna volgende, aan het begin van het schooljaar de werkgelegenheidsgarantie voor personeel dat in vaste dienst is benoemd en (verlengd) tijdelijk aangestelden met uitzicht op een vast dienstverband voor de komende twee schooljaren worden afgegeven. Daarbij zal aan deze medewerkers voor deze periode het bestaande salarisuitzicht worden gegarandeerd.

Over het al dan niet afgeven van genoemde werkgelegenheidsgarantie wordt, als het totaal van de voorziene structurele uitgaven groter is dan het totaal van de voorziene structurele inkomsten in deze periode, overleg gevoerd met de centrales.

Ter financiering van het Sociaal Statuut worden in het nieuwe bestuur afspraken gemaakt over een fonds op centraal niveau. De grootte van dit fonds, de wijze waarop dit fonds gevuld en de beschikbare budgetten per fase worden door de nieuwe organisatie vastgesteld.

Het personeelsbeleid, dat door de onderwijsgroep wordt gevoerd, zal wat betreft de intenties ook van invloed zijn op de uitvoering van dit Statuut.

De onderwijsgroep acht zich bij de toepassing van dit Statuut gehouden aan de geldende wet- en regelgeving, in het bijzonder de Algemene wet bestuursrecht.

1 BEGRIPSBEPALINGEN

1.1 **Stichtingsbestuur:**

Onder de stichting Onderwijsgroep Galilei ressorteren onderstaande 6 scholen.

Brinnummer	Schoolnaam	Straat en nummer	postcode	Plaatsnaam
11 ZH	Maerlant College	Jan Matthijssenlaan 7	3231 XB	Brielle
14 AP	De Schakel	De Rik 22	3232 LA	Brielle
12 RB	GSG Helinium	Fazantenlaan 1	3222 AM	Hellevoetsluis
19 DH	OSG De Ring van Putten	Groenewoudlaan 25	3201 LP	Spijkenisse
23 AP	OSG De Eilanden	Zinkseweg 2	3201 KZ	Spijkenisse
18 VA	De Sluis	E. van Dintelstraat	3201 KX	Spijkenisse

1.2 **DGO:** Decentraal Georganiseerd Overleg.

1.3 **MR:** De medezeggenschapsraden van de afzonderlijke scholen.

1.4 **GMR:** De gemeenschappelijke MR voor schooloverstijgende aangelegenheden.

1.5 **Functie:** het samenstel van werkzaamheden dat door de werknemer krachtens zijn arbeidsovereenkomst moet worden verricht.

1.6 **Formatieplan:** het plan waarin de formatie, en onder meer de organisatiestructuur en functies binnen de onderwijsgroep, per schooljaar worden beschreven.

1.7 **Meerjarenformatieplan:** de prognose van de ontwikkeling van de formatie over meerdere jaren. (4 jaren)

1.8 **Personele gevolgen:** de gevolgen van een reorganisatie voor het personeel op rechtspositioneel of arbeidsvoorwaardelijk gebied.

1.9 Het **Sociaal Plan:** het geheel van feitelijke concrete maatregelen en/of faciliteiten, gerelateerd aan een in tijd en geld afgebakende en als zodanig omschreven reorganisatie. Het Sociaal Plan wordt in overleg met het DGO opgesteld op basis van het Sociaal Statuut in geval van reorganisatie en/of formatiedaling waarbij gedwongen herplaatsingen en/of ontslagen aan de orde zijn.

1.10 Er is sprake van een **reorganisatie** wanneer een structurele wijziging wordt aangebracht in de organisatiestructuur als geheel, of op het niveau van een organisatorische eenheid, waardoor een herverdeling van taken of werkzaamheden kan plaatsvinden. De organisatiestructuur is vastgelegd in een structuurbeschrijving en is beschikbaar voor alle medewerkers.

1.11 Een **organisatorische eenheid** is een door een samenhangend takenpakket duidelijk herkenbaar organisatieonderdeel dat als zodanig is aangewezen.

- 1.12 De volgende **personeelscategorieën** worden onderscheiden:
- Vast personeel.
 - Tijdelijk aangestelden met uitzicht op een vast dienstverband.
- Tijdelijke uitbreidingen van een dienstverband worden behandeld overeenkomstig de laatste categorie.
- 1.13 Er is sprake van **formatieve boventaligheid** als de formatie van de gehele onderwijsgroep (dus van alle scholen samen) uitgaat boven de formatie die door het bestuur beschikbaar is gesteld. Dit dient vastgelegd te worden in het formatieplan.
- 1.14 Van **opheffing van een functie** is sprake indien het samenstel van de feitelijk opgedragen werkzaamheden in zijn geheel of voor een substantieel deel is of zal komen te vervallen.
- 1.15 **Herplaatsing:** het vrijwillig of gedwongen plaatsen van een personeelslid in een andere functie of in eenzelfde functie op een andere plek binnen de organisatie. Herplaatsing kan zich voordoen bij formatiewijzigingen dan wel aanpassing van de organisatie (reorganisatie) en vormt, indien gedwongen, een onderdeel van het Sociaal Plan.
- 1.16 Er is sprake van een **gelijkwaardige** functie als de functie naar inhoud en niveau overeenkomt met de huidige functie.
- 1.17 Van **uitwisselbare** functies is sprake bij medewerkers met vergelijkbare werkzaamheden. Dat wil zeggen dat de medewerkers elkaars functie moeten kunnen vervullen, hetzij direct, hetzij na een korte opleiding.
- 1.18 Een functie is **passend** als de functie-inhoud redelijkerwijs aansluit bij de huidige werkzaamheden, of als de werkzaamheden aansluiten bij de persoonlijke omstandigheden en vooruitzichten van de medewerker.
- Onder persoonlijke omstandigheden en vooruitzichten wordt onder meer verstaan: bevoegdheden, ervaring, leeftijd, gezondheidstoestand, vroegere functies, bezoldiging, vastgelegde promotiemogelijkheden en dergelijke; één en ander op basis van door de werkgever nader vastgestelde beleidslijnen. Bij interne herplaatsing geldt voor wat het functieniveau betreft als randvoorwaarde een ondergrens van maximaal twee schalen verschil met de functie waarop die betrokkene uitzicht heeft in de functie voorafgaand aan de herplaatsing(sprocedure).
- 1.19 Onder **vertrek** van een medewerker wordt verstaan de datum waarop de arbeidsovereenkomst feitelijk wordt beëindigd.
- 1.20 Onder **vacaturestop** wordt verstaan het intern noch extern invullen van een opengevallen arbeidsplaats binnen de organisatie.
- 1.21 De **bezwarencommissie** heeft tot taak uitspraken te doen in door de medewerker aanhangig gemaakte geschillen tussen medewerkers en werkgever voortkomend uit de individuele toepassing van het Sociaal Statuut en het Sociaal Plan op de bezwaarde.

2 INLEIDING

Het Sociaal Statuut is van toepassing in geval van reorganisaties en bij een formatiedaling. Het statuut vormt de basis voor het Sociaal Plan van de onderwijsgroep dat in geval van gedwongen herplaatsing of ontslag als gevolg van reorganisatie of formatiedaling wordt opgesteld. Over de personele gevolgen van de reorganisatie dient overeenstemming bereikt te worden in het DGO.

2.1 Toepassing Statuut

Dit Statuut geldt voor alle scholen onder de onderwijsgroep en is van toepassing op:

- * personeel met een vast dienstverband;
- * personeel met een tijdelijke aanstelling in verband met uitzicht op een vast dienstverband.

Medewerkers, die op grond van disfunctioneren worden ontslagen, vallen buiten de werking van dit Sociaal Statuut.

Het gebruik van faciliteiten van dit Sociaal Statuut is gericht op het verminderen van het in het DGO geformuleerde formatie- dan wel (re)organisatieprobleem.

In die gevallen waarin het bestuur in redelijkheid niet gehouden kan worden aan wat in dit Statuut is bepaald, kan bijstelling plaatsvinden. Dit komt in het DGO aan de orde.

Informatievoorziening:

De onderwijsgroep informeert betrokken partijen over belangrijke organisatorische wijzigingen. Daar waar sprake is van rechtspositionele dan wel arbeidsvoorwaardelijke consequenties wordt het DGO geïnformeerd. Vervolgens komen partijen overeen of dit onderwerp van overleg moet zijn.

De desbetreffende organisatorische eenheden brengen gedurende fasen 1 en 2 van het proces nauwkeurig verslag uit. Het verslag bevat in ieder geval:

- de huidige personeelsbezetting;
- een beschrijving van de manier waarop en het tempo waarin de personeelsvermindering werd gerealiseerd;
- het aantal en soort functies dat is opgeheven. Tevens dient men aan te geven of het uitwisselbare of niet-uitwisselbare functies betreft;
- aantal deelnemers aan de verschillende, mobiliteitsbevorderende regelingen;
- aantal medewerkers dat zich heeft aangemeld voor herplaatsing;
- datum van de verslaglegging.

2.2 Uitvoering Sociaal Statuut

In de uitvoering van het Sociaal Statuut kunnen drie fasen worden onderscheiden.

Voorafgaande aan fase 1 worden partijen bijeen geroepen. Indien het voornemen tot reorganisatie is uitgesproken, wordt een reorganisatieplan opgesteld. Dit plan bevat in ieder geval de volgende punten.

- De huidige situatie.
- Situatie in de toekomst bij ongewijzigd beleid.
- Het beleid voor de komende jaren op het gebied van onderwijs en organisatie.
- Het beoogde resultaat van de reorganisatie.
- Globaal plan van aanpak.

De eerste fase begint ten minste twee jaar vooraf gaande aan te verwachten gedwongen ontslag en duurt minimaal twaalf maanden. Deze fase is vrijwillig van karakter en heeft een instituutsbrede werking. Door middel van deze eerste fase wordt getracht de potentiële boventaligheid en de gesignaleerde kwalitatieve fricties tijdig op basis van vrijwillige mobiliteit te verminderen dan wel op te heffen.

Over de organisatorische en onderwijskundige aspecten van de reorganisatie, met inbegrip van de vaststelling van de omvang van de eventuele financiële problematiek, wordt overleg gevoerd met de (G)MR. Met betrekking tot de personele (rechts-)gevolgen, waaronder de vaststelling van de omvang van de eventuele boventaligheid, wordt overleg gevoerd in het DGO.

Alvorens fase 2 start wordt in het DGO overleg gevoerd over:

- de effecten van de eerste fase en omvang van de resterende problematiek.
- (eventuele) operationalisatie van de afvloeiingscriteria.

De tweede fase (minimaal 12 maanden voor afgaand aan de afvloeiing) heeft een verplichtend karakter.

In de derde fase vindt de daadwerkelijke afvloeiing van aangewezen boventaligheid plaats.

2.3 **Opzet Statuut**

Naar analogie van de hierboven beschreven fasering, bestaat dit Statuut uit de volgende delen:

Na de algemene bepalingen volgen:

1. De eerste fase van het Sociaal Statuut. In de periode april/mei voorafgaande aan fase 1 worden de centrales bijeen geroepen. De werkgelegenheidsproblematiek wordt vastgesteld in het DGO. Bevordering van mobiliteit en herplaatsing op vrijwillige basis wordt gestimuleerd met het doel de problematiek te verminderen. Medewerkers kunnen dan ook verzoeken om gebruik te maken van faciliteiten en daarmee ook de problematiek verminderen.
2. Dan wordt de tweede fase beschreven. Deze tweede fase heeft een verplichtend karakter en beschrijft hoe er gewerkt wordt bij gedwongen herplaatsing en dreigend ontslag. De herplaatsingen kunnen worden opgedragen.
3. De tweede fase wordt afgesloten met een definitieve lijst van mensen die in de derde fase ontslagen worden. De derde fase wordt beschreven in hoofdstuk 6.

Naast de bovengenoemde onderdelen wordt in hoofdstuk 7 van dit Statuut beschreven hoe de herplaatsingscommissie en de bezwarencommissie functioneren.

3 ALGEMENE BEPALINGEN

- 3.1 Dit statuut valt onder alle voor de onderwijsgroep van toepassing zijnde wettelijke bepalingen en reglementen inclusief de CAO-VO. De rechten die aan de inhoud hiervan kunnen worden ontleend, worden door dit statuut niet gewijzigd. Wijzigingen in wet- of regelgeving kunnen leiden tot wijziging in het Statuut.
- 3.2 Dit Statuut treedt in werking voor onbepaalde duur vanaf de fusiedatum. Ieder van beide partijen, het bestuur en de vakcentrales, kunnen vóór 1 december van enig jaar te kennen geven het Statuut te willen wijzigen.
- 3.3 De onderwijsgroep informeert schriftelijk alle betrokkenen zo zorgvuldig en volledig mogelijk over de implementatie en de uitwerking van de verschillende maatregelen. Daarbij is van groot belang de gebruikelijke kanalen van informatie en overleg goed te benutten, zoals informatie in het reguliere teamoverleg, de personeelsgeleding van de GMR en het DGO. Daarnaast dragen personeelsbijeenkomsten en het infobulletin bij tot de informatievoorziening.
- 3.4 De werkgelegenheidsontwikkeling wordt zichtbaar gemaakt in het jaarlijks op te stellen (meerjaren-)bestuursformatieplan. Dit plan wordt besproken in de GMR. Zo kan er per jaar tijdig geanticipeerd worden op wijzigingen in de formatie, waarbij overleg gevoerd moet worden over de gevolgen voor de werkgelegenheid. Indien op bestuursniveau de kwantitatieve frictie op bestuursniveau niet meer kan worden opgevangen door herplaatsing of natuurlijk verloop, wordt als volgt gehandeld.
- In het meerjarenformatieplan wordt vastgesteld wat de omvang van de problematiek is, ofwel welke boventaligheid wordt verwacht.
 - Vastgesteld wordt in welke school/locatie de oorzaak van de terugloop dan wel de oorzaak van de (potentiële) boventaligheid te vinden is.
 - In overleg wordt de aard en omvang van de reorganisatie en/of formatiedaling bepaald.
 - Vervolgens treedt het Sociaal Statuut in werking. Eerst wordt geprobeerd via mobiliteitsbevordering volgens fase 1 de knelpunten op te lossen. Voorafgaand wordt in het DGO bekeken in hoeverre de maatregelen van mobiliteitsbevordering van de eerste fase voldoende zijn om fase 2 zoveel mogelijk te voorkomen.
 - In geval er uiteindelijk daadwerkelijk afvloeiing moet plaatsvinden, kan dit zo mogelijk eerst plaatsvinden vanuit de organisatorische eenheid waar de problematiek zich voordoet. Dit binnen de wettelijke mogelijkheden.
- 3.5 De bestuursmanager rapporteert jaarlijks in het sociaal jaarverslag over de werking en resultaten van het in dit Statuut bepaalde.

4.1 Inleiding

- Voorafgaand aan fase 1 van dit Sociaal Statuut wordt er in het DGO aangegeven dat er sprake is van een formatie- en/of reorganisatieprobleem.
- Er wordt een vacaturestop afgekondigd en aangegeven welke aard deze vacaturestop heeft.
- Deze fase heeft voor de medewerker nog een vrijwillig karakter, echter wel gericht op het verminderen van de gesignaleerde problemen.
- Hierbij kan het voorkomen dat na een overeengekomen reorganisatienoodzaak functies komen te vervallen bij het vrijwillig vertrek van medewerkers uit tijdelijke of vaste dienst. Functies vervallen alleen op basis van het formatieplan.
- Het zal in deze fase vooral gaan om herplaatsingen in andere functies of andere vakken voor docenten.
- De schoolleiding speelt een belangrijke rol in het benaderen van herplaatsbare kandidaten.
- Beschikbare, evenals duidelijk te voorziene vacatures worden in de herplaatsingen betrokken.
- Indien medewerkers gedurende de eerste fase worden herplaatst, behouden zij op basis van dit Sociaal Statuut ten minste hun salarisuitzicht behorend bij de functie voorafgaand aan de herplaatsing.
- Tijdens deze fase staat er geen sanctie op het weigeren van een passende functie.
- Op deze fase zijn vervolgens de in dit Sociaal Statuut beschreven werkwijze bij herplaatsing en de herplaatsingprocedure van toepassing.

4.2 Mobiliteitsbevorderende activiteiten in de eerste fase

Met behulp van mobiliteitsbevorderende activiteiten wordt getracht om mobiliteit te bevorderen. De activiteiten worden in deze fase ontwikkeld om de gesignaleerde problemen te verminderen dan wel op te lossen. Het gebruik van de geboden faciliteiten moet dan ook in dat licht worden gezien. Cumulatie van deze regelingen die een sterk kostenverhogend effect hebben moet worden vermeden. Het hiermee samenhangende personeelsbeleid kent de volgende elementen:

A. Scholing

Het beleid is erop gericht betrokken medewerkers door scholing geschikt te maken voor een andere passende functie. De hieruit voortvloeiende reis- en studiekosten worden vergoed, mits het gaat om cursuskosten die een verbetering van het werkgelegenheidsperspectief inhouden. Ook studieverlof kan worden overwogen. Uitgangspunt voor deze maatregel is in ieder geval wat hierover in de CAO-VO staat vermeld.

Indien de medewerker met de scholing onvoldoende voortgang maakt binnen de hiervoor gestelde termijnen – op grond van omstandigheden die naar het oordeel van het bestuur aan de medewerker te wijten zijn - dan kan hij besluiten dat de medewerker niet langer voor de vergoeding in aanmerking komt. Tevens kan het bestuur de medewerker een terugbetalingsverplichting opleggen.

B. Stage

Als een andere organisatie en een medewerker voornemens zijn een arbeidscontract met elkaar aan te gaan, kan een bepaalde oriëntatieperiode gewenst zijn. Een medewerker kan dan een stage van een nader te bepalen duur volgen met behoud van salaris.

C. Sollicitatieverlof

In het kader van personeelsbeleid wordt aan medewerkers, die daarom verzoeken, sollicitatieverlof verleend met behoud van salaris. Er kan om een nader bewijs worden gevraagd aan de medewerker.

D. Kortere opzegtermijn

Er zal soepel worden omgegaan met de geldende opzegtermijnen, als dit de kansen van de betrokken medewerker op een nieuwe betrekking elders vergroot.

E. Loopbaanadvies

De medewerker kan verzoeken om een loopbaanadvies te laten opmaken tegen de achtergrond van mogelijkheden gericht op herplaatsing.

F. Outplacement

Gedurende deze fase heeft de medewerker recht op outplacementbegeleiding indien dit reële mogelijkheden biedt op een andere passende werkkring. Met de medewerker wordt een termijn afgesproken die maximaal kan doorlopen tot het einde van fase 2.

G. Kwijtschelding studiekosten /reeds toegekende studiefaciliteiten

Als te herplaatsen medewerkers de instelling verlaten, kunnen gemaakte studiekosten kwijtgescholden worden. Toegekende rechten ten aanzien van het volgen van een al begonnen studie, blijven gehandhaafd indien de studie wordt voortgezet, ook als deze studie niet direct van belang is voor de nieuw te vervullen functie op grond van interne herplaatsing. Indien betrokkene, na overleg met de werkgever, van mening is dat het, gezien de veranderende aard van de nieuwe functie, geen zin heeft om een begonnen studie voort te zetten, rust op hem geen terugbetalingsverplichting indien hij de studie om die reden staakt, dan wel moet staken in verband met het volgen van een studie, die wel van belang is voor de nieuwe of gewijzigde functie.

H. Vertrekpremie

Ingeval van bereidheid van de medewerker tot ontslag of urenvermindering waarbij de problemen worden verminderd, kan de werkgever een financiële compensatie verlenen. Dit zal, als fase 1 van toepassing is, nader worden uitgewerkt.

I. Geheel of gedeeltelijk onbetaald verlof met behoud van pensioenpremie

Indien het helpt de formatieproblemen te verminderen, kan de werkgever toestemmen in vrijwillig geheel of gedeeltelijk onbetaald verlof, met behoud van pensioenopbouw.

J. Overige maatregelen

De werkgever kan andere dan hierboven genoemde maatregelen nemen in overleg met de werknemer. Hiertoe behoren bijvoorbeeld de volgende vooral genoemde mogelijkheden. Deze opsomming is niet limitatief:

- Premiëring van deelname aan het FPU.
- Detachering.
- Vormen van buitengewoon verlof.
- Stimuleringsregeling deeltijdarbeid.

5.1 Inleiding

- Aan het einde van de eerste fase wordt de restproblematiek of de uiteindelijke boventalligheid bepaald.
- Deze fase van het Sociaal Statuut heeft een verplichtend karakter.
- Herplaatsingen kunnen nu ook worden opgedragen.
- Ontslag is in deze fase nog niet aan de orde.
- Interne en externe mobiliteit worden alsnog gestimuleerd en / of verplichtend opgelegd.
- Vrijwillig vertrek, dat ertoe leidt dat met ontslag bedreigde medewerkers de plaats kunnen innemen, wordt alsnog gestimuleerd.
- De inzet blijft: proberen gedwongen herplaatsingen en dreigende ontslagen tot een minimum te beperken.
- Wanneer maatregelen uit de eerste fase alsnog bijdragen aan reductie van de problemen, worden deze benut.
- Indien medewerkers gedurende de tweede fase gedwongen worden herplaatst binnen de onderwijsgroep in een functie met een lager salarisperspectief wordt de herplaatste werknemer ingeschaald alsof er sprake is van een eerste indiensttreding. Indien het feitelijke salaris in de oude functie hoger is dan het maximumsalaris van de nieuwe functie, ontvangt betrokkene het maximumsalaris van de nieuwe functie en voor het verschil tussen het oude salaris en het nieuwe functieloon een persoonlijke toelage die nominaal gelijk blijft. Deze toelage wordt aangemerkt als pensioengevend inkomen.

5.2 Herplaatsingregeling

In deze fase worden werknemers aangewezen als boventallig. Indien geen oplossing kan worden gevonden voor deze boventallige personeelsleden zal worden overgegaan tot ontslag. Het aanwijzen van werknemers als zijnde boventallig gebeurt aan de hand van afvloeiingscriteria, die voorafgaande aan de 2e fase in het DGO overeengekomen zijn.

Hieronder worden een aantal criteria genoemd die toegepast kunnen worden. In het Sociaal Plan wordt vastgesteld welke daadwerkelijk van toepassing zijn. In het Sociaal Plan wordt tevens de start en de duur van deze fase vastgesteld.

1. De onderwijsgroep streeft naar een evenwichtige opbouw van het personeelsbestand. Om dat te bereiken wordt per reorganisatie een systematiek ontwikkeld en in DGO-verband besproken.
2. Het behouden van werknemers die behoren tot bepaalde doelgroepen.
3. In overleg met de vakcentrales worden in het DGO anciënniteitscriteria vastgelegd.

Interne werving is regel en externe werving is uitzondering. Dit houdt in dat externe werving plaatsvindt nadat aantoonbaar is gemaakt dat de vereiste personele kwaliteit uitsluitend van buiten de onderwijsgroep kan worden betrokken.

De uitwerking van het bovenstaande wordt opgenomen in de mobiliteitsparagraaf.

5.3 Sancties

De met ontslag bedreigde medewerker heeft de verplichting mee te werken om een passende functie te vinden. De onderwijsgroep spant zich in om een met ontslag bedreigde medewerker een passende functie aan te bieden bij de onderwijsgroep. Indien een met ontslag bedreigde medewerker zonder gegronde redenen, naar oordeel van het bestuur, tot tweemaal toe weigert

een hem toegewezen passende functie te aanvaarden, wordt ontslag aangezegd met inachtneming van de voor betrokkene geldende opzegtermijn.

6 DERDE FASE

Tijdens deze fase worden de medewerkers die in de tweede fase zijn aangewezen voor ontslag en die niet intern of extern herplaatst zijn, ontslagen, rekening houdend met het gestelde in het Sociaal Plan.

Voor de uitvoering en naleving van dit Sociaal Statuut en voorkomende sociale plannen, roept de onderwijsgroep de volgende commissies in het leven,

- Een bezwarencommissie.
- Een herplaatsingcommissie.

Voor elke commissie wordt tenminste het volgende bepaald: doel, werkwijze, samenstelling, alsook bevoegdheden. In gevallen waarin in de werkwijze van de commissies niet is voorzien, beslist het bestuur.

7.1 **Bezwarencommissie Sociaal Statuut**

Algemeen

In het Sociaal Statuut is bepaald dat er voor de uitvoering van het Sociaal Statuut een bezwarencommissie wordt gevormd.

Doelstelling en taak

De bezwarencommissie heeft tot taak uitspraak te doen in een door enig medewerker aanhangig gemaakt geschil tussen de betreffende medewerker en de werkgever, voortkomend uit de individuele toepassing van het Sociaal Plan, respectievelijk herplaatsingsplan op de bezwaarde.

Werkwijze

De bezwarencommissie heeft adviesbevoegdheid.

- De bezwarencommissie neemt alleen schriftelijk ingediende bezwaren in behandeling. Het bezwaar moet zijn ingediend bij de bezwarencommissie binnen 1 week nadat het besluit van het bestuur door betrokkenen schriftelijk is ontvangen.
- Van een ingediend bezwaar gaat, binnen de hier beschreven bezwaartermijn, een opschortende werking uit tot de uitspraak van de bezwarencommissie.
- De mondelinge behandeling van het bezwaar vindt zo spoedig mogelijk plaats na indiening van het bezwaarschrift. Tijdens de behandeling worden de werkgever en de bezwaarde in elkaars tegenwoordigheid gehoord – tenzij de medewerker hiertegen bezwaar maakt – waarbij de medewerker zich kan laten bijstaan door een raadsman. De bezwarencommissie kan ook derden raadplegen.
- De beraadslagingen van de bezwarencommissie geschieden in een voltallige vergadering, die niet openbaar is. De bezwarencommissie brengt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 5 werkdagen na de behandeling van het bezwaar zoals genoemd in voorgaand lid, een met redenen omkleed advies uit aan de werkgever over het al dan niet gegrond zijn van het bezwaar. Een afschrift van het advies wordt aan de medewerker gezonden.
- De werkgever neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 5 werkdagen na ontvangst van het advies van de bezwarencommissie de schriftelijk gemotiveerde finale beslissing.
- Indien tijdens de behandeling van het bezwaar door de werkgever en/of medewerker het bezwaar aanhangig wordt gemaakt bij de rechter, ziet de bezwarencommissie af van verdere behandeling.
- De bezwarencommissie zal functioneren gedurende de werkingsduur van het Sociaal Plan.

Samenstelling

De samenstelling van de bezwarencommissie is als volgt.

- Een lid op voordracht van de werkgever, niet zijnde een medewerker of bestuurslid van de onderwijsgroep of haar rechtsvoorgangers.
- Een lid op voordracht van de GMR, niet zijnde een medewerker of bestuurslid van de onderwijsgroep of haar rechtsvoorgangers.
- In onderling overleg wijzen bovengenoemde leden een neutrale voorzitter aan.

De leden van de bezwarencommissie worden bezoldigd overeenkomstig een nader door het bestuur te treffen regeling. Alle kosten verband houdende met de werkzaamheden van de bezwarencommissie, komen voor rekening van de werkgever.

7.2 **Herplaatsingcommissie**

Algemeen

In het Sociaal Statuut van de onderwijsgroep is bepaald dat bij reorganisatie en/of formatiedaling een herplaatsingcommissie wordt gevormd.

Doelstelling en taak

De herplaatsingcommissie heeft tot taak om op basis van het reorganisatie- resp. herplaatsingsplan, zoals conform het Sociaal Statuut is vastgesteld, te komen tot voordrachten aan het bestuur. Conform dit Sociaal Statuut leiden de werkzaamheden van de herplaatsingcommissie tot een advies aan hem.

Werkwijze

De werkwijze voor de herplaatsingcommissie is opgenomen in hoofdstuk 5 van het Sociaal Statuut. Als aanvulling hierop geldt:

- De herplaatsingcommissie draagt zorg voor actuele vacaturebestanden en een actuele (belangstellings-) registratie van te herplaatsen medewerkers.
- Het uit te brengen advies van de herplaatsingcommissie aan het bestuur ten aanzien van de voorgestelde herplaatsingen. De eventueel resterende niet-herplaatsbare medewerkers en vacatures worden, vergezeld van een rapportage waarin de commissie verantwoording aflegt van het gevolgde traject, voorgelegd aan hem.
- Na kennisneming van het advies en de rapportage van de herplaatsingcommissie effectueert het bestuur de voorgestelde benoemingen.
- Indien het bestuur wil afwijken van het uitgebrachte advies, voert hij vooraf overleg met de herplaatsingcommissie en geeft gemotiveerd aan waarom hij van het advies wil afwijken.
- In de werkzaamheden van de commissie om tot voordrachten te komen staat de “match” tussen vraag en aanbod centraal. Desgewenst kan de commissie in de procedure gebruik maken van externe deskundigheid. De commissie formuleert hiervoor een taakopdracht inclusief kostenraming. Inschakeling van externe deskundigheid behoeft vooraf goedkeuring van het bestuur.
- Alle vacatures worden gemeld aan de herplaatsingcommissie. De commissie kan vacatures blokkeren.

De samenstelling van de herplaatsingcommissie wordt in het Sociaal Plan nader geregeld.