CAO PO 2013

Collectieve Arbeidsovereenkomst 2013 voor het Primair Onderwijs

CAO PO 2013

Collectieve Arbeidsovereenkomst 2013
voor het Primair Onderwijs

PO-Raad
AC - ACOP - CCOOP - CMHF

Colofon

CAO PO 2013
Collectieve Arbeidsvoorwaarden voor het Primair Onderwijs

Uitgave PO-Raad
Utrecht, januari/februari 2013

Vormgeving omslag en binnenwerk:
Simone van der Reep, PO-Raad
Foto's:
André Ruigrok & AR-producties

Deze cao is alleen digitaal beschikbaar en kan worden gedownload op de website van de betrokken partijen: www.poraad.nl
www.aob.nl
www.cnvo.nl
www.avs.nl
www.fvov.nl

Inhoudsopgave

Inhoud

Vernieuwing van de CAO PO 21
Inspelen op veranderende verhoudingen 21
Hoge ambities 21
Totstandkoming CAO PO 2014: De werkvloer centraal 22
Statuut Sociaal Beleid 23
Algemeen 23
Doelstellingen 23
Middelen 23
Arbeidsvoorwaarden 23
Personeelsbeleid 24
Organisatiestructuur, leidinggeven 24
Overleg 24
Gezondheid, welzijn, veiligheid 24
Werkgelegenheid en arbeidsparticipatie 24
Afsluitingsovereenkomst 27
1. Algemene bepalingen 29
Bepalingen 30
1.1 Begripsbepalingen 30
1.2 Billijkheidsbepaling 35
1.2a Kaderbesluit rechtspositie PO 35
1.3 Interpretatiecommissie CAO PO 35
1.4 Werkingssfeer 35
1.5 Status van de CAO PO 36
1.6 Inwerkingtreding, looptijd en opzegging 37
2. Arbeidsduur en formatiebeleid 39
Arbeidsduur en normjaartaak 40
2.1 Instellingen die verschillende lestijden in de leerjaren hanteren 40
2.2 Instellingen met een gelijk aantal lesuren in alle leerjaren 41

2.3 Algemene arbeidsduur en betrekkingsomvang 42
2.4 Voltijd- en deeltijdbetrekkingen 42
2.5 Aanpassing arbeidsduur 43
Taakbeleid 44
2.6 Taakbelasting, introductie en begeleiding en doelgroepenbeleid 44
Formatiebeleid 44
3. Dienstverband bijzonder onderwijs 45
Dienstverband bijzonder onderwijs 46
3.1 Arbeidsovereenkomst 46
Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd 46
3.2 Bezit onderwijsbevoegdheid 46
3.3 Eerste indiensttreding 46
3.4 Overige gevallen 47
3.5 Opeenvolgende dienstverbanden 47
Einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd 47
3.6 Einde van de arbeidsovereenkomst 47
3.6a Verval van een gedeelte van de betrekkingsomvang 48
Einde arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en tussentijdse opzegging 48
3.7 (Tussentijdse) Beëindiging van de arbeidsovereenkomst 48
3.8 Opzegging arbeidsovereenkomst 49
3.9 Opzegging arbeidsovereenkomst wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid 49
3.10 Opzegging en benoeming AOW-pensioengerechtigde werknemer 50
Wijze van opzegging, opzeggingstermijnen 50
3.11 Opzegging 50
3.12 Opzeggingstermijn 51
Ordemaatregelen en disciplinaire maatregelen 51
Schorsing als ordemaatregel 51
3.13 Gronden voor schorsing 51
3.14 Voorgenomen schorsing 52
3.15 Duur schorsing 52

3.16 Intrekking schorsing 52
Disciplinaire maatregelen 52
3.17 Disciplinaire maatregelen 52
Formaliteiten 53
3.18 Voornemen 53
3.19 Besluit 53
Detachering en uitzendarbeid 53
3.20 Detachering 53
3.21 Uitzendarbeid 53
Leraar in Opleiding (LIO) 54
3.22 Leerarbeidsovereenkomst 54
3.23 Wettelijke vereisten 54
3.24 Beëindiging leerarbeidsovereenkomst 54
3.25 Disciplinaire maatregel 55
3.26 Voorwaarden 55
Onderwijsassistent in opleiding 56
3.27 Leerarbeidsovereenkomst 56
Benoeming op basis de brede impuls combinatiefuncties in het bijzonder onderwijs 56
3.28 Arbeidsovereenkomst 56
3.29 Uitsluiting cao -bepalingen 56
3.30 Positionering van de combinatiefunctionaris 57
3.31 Benoeming 57
3.32 Beëindiging van het dienstverband 57
3.33 Arbeidsduur en normjaartaak 57
3.34 Vakantieverlof 58
4. Dienstverband openbaar onderwijs 59
Aanstelling 60
4.1 Akte van aanstelling 60
4.2 Aanstelling voor bepaalde tijd 60
4.3 Aanstelling bij wijze van proef 60

4.4 Overige gevallen 60
4.5 Opeenvolgende dienstverbanden 61
Einde aanstelling 61
4.6 Einde van rechtswege 61
4.6a Einde van rechtswege krachtens rechterlijke uitspraak 61
4.6b Verval van een gedeelte van de betrekkingsomvang 62
4.7 Ontslag 62
4.8 Ontslag wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid. 63
4.9 Ontslag en aanstelling AOW-pensioengerechtigde werknemer 63
4.10 Ingangsdatum ontslag 64
Ordemaatregelen en disciplinaire maatregelen 64
4.11 Schorsing van rechtswege 64
Schorsing als ordemaatregel 65
4.12 Gronden voor schorsing 65
4.13 Duur schorsing 65
4.14 Intrekking schorsing 65
Disciplinaire maatregelen 66
4.15 Plichtsverzuim 66
4.16 Inhouding van het salaris 66
Formaliteiten 67
4.17 Voornemen 67
4.18 Besluit 67
Detachering en uitzendarbeid 67
4.19 Detachering 67
4.20 Uitzendarbeid 67
Leraar in opleiding (LIO) 68
4.21 Aanstelling 68
4.22 Wettelijke vereisten 68
4.23 Beëindiging van de leerovereenkomst 68
4.24 Disciplinaire maatregel 68

4.25 Voorwaarden 68
Onderwijsassistent in opleiding 70
4.26 Leerovereenkomst 70
4.27 Dienstverband openbaar onderwijs 70
4.28 Uitsluiting cao-bepalingen 70
4.29 Positionering van de combinatiefunctionaris 70
4.30 Aanstelling 71
4.31 Beëindiging van de aanstelling 71
4.32 Arbeidsduur en normjaartaak 71
4.33 Vakantieverlof 71
5. Functie en functiewaardering 73
Functie en functiewaardering 74
5.1 Functies 74
5.2 Normfuncties 74
5.2a Benoeming of aanstelling in twee normfuncties 74
5.3 Functiebouwwerk 75
5.3a Functiemix 75
5.3b Definitie leraar 77
5.4 Functiedifferentiatie 78
5.5 Interne bezwarenprocedure 79
5.6 Externe bezwarenprocedure 80
6. Salaris 81
6.1 Salaris en salarisschaal 82
6.2 Vaststelling salaris bij indiensttreding 82
6.3 Vaststelling salaris bij benoeming of aanstelling na voorafgaande onderwijsfunctie(s) 83
6.4 Vaststelling salaris bij benoeming of aanstelling in geval van aangehouden functie(s) 83
6.5 Vaststelling salaris bij benoeming of aanstelling in geval van onderbroken dienstverband 84
6.6 Vaststelling salaris bij indiensttreding in aansluiting op een betrekking buiten het onderwijs of na een voorafgaande lagere onderwijsfunctie 84
6.7 Salaris herintreders 85
6.8 Salarisniveau in- en doorstroombanen 85

6.9 Salaris voor jeugdigen ... 86
6.10 Salarisuitbetaling ... 86
6.10a Verhaal WGA-premie ... 86
6.11 Salarisbetaling over een gedeelte van de maand ... 86
6.12 Aanvang en einde benoeming of aanstelling en doorbetaling salaris ... 87
6.13 Uitlooptoeslag onderwijzend personeel ... 88
6.14 Bindingstoelage ... 88
6.14a Inkomenstoelage ... 88
6.14b Schaaluitloopbedrag ... 89
6.14c Nominale uitkering ... 89
6.15 Structurele eindejaarsuitkering ... 89
6.16 Vakantie-uitkering ... 89
6.17 Overlijdensuitkering ... 90
6.18 Jubileumgratificatie ... 90
6.19 Beloningsdifferentiatie/ Incidentele beloningsvormen ... 90
6.20 Overgangsbepaling functiewisseling ... 91
6.20a Schaalinpassing naar hogere functie in het basisonderwijs en speciaal (basis)onderwijs ... 91
6.21 Demotiebeleid ... 91
Extra salarisbepalingen met betrekking tot directiefuncties ... 92
6.22 Salarisschaal normfunctie directeur en adjunct-directeur basisschool en speciale school voor basisonderwijs ... 92
6.23 Salarisschaal normfunctie directeur en adjunct-directeur van een school vallend onder de Wet op de Expertisecentra (WEC) ... 92
6.24 Inschaling normfunctie directeur en adjunct-directeur vallend onder de WPO en de WEC, aansluitend op de inschalingbepalingen in de art.6.1 t/m 6.6 ... 93
6.25 Wijziging salarisschaal directie bij groei ... 93
6.26 Wijziging salarisschaal directie bij terugloop ... 94
6.27 Beëindiging benoeming of aanstelling adjunct-directeur ... 94
6.28 Vervanging directie ... 94
6.29 Toelage in verband met directeurswerkzaamheden aan een andere instelling ... 95
6.29a Toelage directeur op grond van Convenant Leerkracht van Nederland ... 95

Extra salarisbepalingen met betrekking tot onderwijsgevend personeel 95
6.30 Salarisschaal normfunctie leraar 95
6.31Salaris bij kortdurende vervanging 95
Extra salarisbepalingen met betrekking tot onderwijsondersteunend personeel 96
6.32 Salarisschalen normfuncties onderwijsondersteunend personeel 96
6.33 Eindejaarsuitkering OOP 97
6.34 Waarneming hogere functie 97
6.35 Arbeidstijdverkorting 60-jarigen en ouder 97
6.36 Toelage in verband met onregelmatige diensten 98
6.37 Garantietoelage onregelmatige dienst 99
6.38 Overwerkvergoeding 99
7. Vergoeding en financiële regelingen 101
Verplaatsingskosten 102
7.1 Vergoedingsregeling verhuiskosten 102
7.2 Samenloop verhuiskostenvergoedingen 103
7.3 Vergoedingsregeling woning-werkverkeer 103
7.4 Pensionkosten 104
7.5 Zakelijke reis- en verblijfkosten 104
7.5a Aanvraag ver 105
Militaire dienst 105
7.6 Betaling en verlof wegens militaire dienst 105
Persoonlijke vergoedingen 105
7.7 Vakbondscontributie 105
7.8 Fiets-privéregeling 105
7.9 Kinderopvang 105
7.10 Registratiekosten paramedici 105
7.11 Faciliteiten en beloningsbeleid registratie 105
8.Verlof 107
Vakantieverlof algemeen 108
8.1 Intrekking vakantieverlof 108

Vakantieverlof voor de functiecategorieën directie en onderwijsgevend personeel en onderwijsondersteunend personeel met lesgebonden en/of behandeltaken 108
8.2 Vakantieverlof 108
8.2a Vakantieverlof justitiële inrichtingen 109
8.3 Bijzonder vakantieverlof in verband met vakantiespreiding 109
8.4 Vakantieverlof werknemer korter dan één jaar 109
Vakantieverlof onderwijsondersteunend personeel zonder lesgebonden en/of behandeltaken 110
8.5 Vakantieverlof 110
8.6 Intrekking vakantieverlof 112
Buitengewoon verlof 112
8.7 Kort buitengewoon verlof (imperatief) 112
8.8 Overig kort buitengewoon verlof (imperatief) 114
8.9 Langdurend zorgverlof (imperatief, zonder behoud van salaris) 114
8.10 Kort buitengewoon verlof in verband met nascholing 114
8.11 Lang buitengewoon verlof in het persoonlijk belang (facultatief) 115
8.12 Lang buitengewoon verlof mede in het algemeen belang (facultatief) 115
8.13 Lang buitengewoon verlof overwegend in het algemeen belang (facultatief) 115
8. 14 Voorwaarden lang buitengewoon verlof als bedoeld in de art. 8.11, 8.12 en 8.13 115
8.15 Lang buitengewoon verlof voor politieke functies (imperatief) 116
8.16 Afloop lang buitengewoon verlof 116
8.17 Borstkind 117
8.18 Verlof in verband met overleg- en advieswerkzaamheden (imperatief) 117
Ouderschapsverlof 117
8.19 Ouderschapsverlof (algemeen) 117
8.20 Onbetaald ouderschapsverlof 119
8.21 Betaald ouderschapsverlof 119
Andere verlofsoorten 120
8.22 Overgangsregeling opfrisverlof 120
8.23 Spaarverlof 120
8.24 Levensloop 121

8.25 Verlof in het kader van bevordering arbeidsparticipatie ouderen (BAPO) 121
9. Scholing en professionele ontwikkeling 123
Scholing en professionele ontwikkeling 124
9.1 Doelstelling 124
9.2 Strategie 124
9.3 Introductie en begeleiding 124
9.4 Gesprekkencyclus 125
9.5 Persoonlijk ontwikkelingsplan 125
9.6 Bekwaamheidsdossier 125
9.6a Professionalisering directielid 126
9.6b Schoolleidersregister 126
9.7 Scholing 127
9.8 Scholing tijdens spaarverlof 127
10. Werkgelegenheidsbeleid, afvloeiing en overplaatsing 129
Werkgelegenheidsbeleid 130
10.1 Keuze uit twee regelingen 130
10.2 Regeling werkgelegenheidsbeleid 130
10.3 Kader van een sociaal plan 131
10.4 Regeling ontslagbeleid en plaatsing in het risicodragend deel v.d. formatie (rddf) 132
10.5 Bestuursoverdracht/bestuurlijke samenvoeging 133
10.6 Overplaatsing 133
10.7 Overplaatsen naar Centrale Dienst 134
11. Overige rechten en plichten 135
11.1 Informatievoorziening 136
11.2 Functievervulling 136
11.3 Nevenwerkzaamheden 137
11.4 Intellectueel eigendom 137
11.5 Veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld 137
11.6 Preventiemedewerker 138
11.7 Arbeidsomstandigheden, ziekteverzuimpreventie en personeelszorg 139
11.7a Arbo-catalogus 139

11.8 Werving en selectie 139
11.9 Sluitende aanpak PO 139
11.10 Informatieverstrekking PO-Raad aan Centrales 140
12.Beroepsrecht bijzonder onderwijs 141
Beroepsrecht bijzonder onderwijs 142
12.1 Commissie van Beroep (bijzonder onderwijs) 142
13. Medezeggenschap 143
Medezeggenschap 144
13.1 Reglementering Decentraal Georganiseerd Overleg (DGO) 144
13.2 Mandatering personeelsdeel (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad 144
13.3(Gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad en faciliteiten 145
13.4 Informatieverstrekking aan de P(G)MR 146
14. Overgangs- en slotbepalingen 147
Overgangs- en slotbepalingen 148
14.1 HOS-overgangsrecht 148
14.2 Bijlagen 148
14.3 Melding tussentijdse wijzigingen van deze cao 148
Toelichting op enkele artikelen van de CAO PO 149
Statuut Sociaal Beleid 150
Middelen 150
Artikel 1.5 status van de CAO PO 150
Artikelen 2.1 en 2.2 inzake arbeidsduur en normjaartaak 150
Artikelen 2.1 en 2. 2: minder lesuren 151
Artikel 2.1, zesde lid: meer lesuren 151
Artikel 2.1, zevende lid en artikel 2.2, derde lid 152
Artikel 2.1: werktijdfactor 152
Artikel 2.1, zevende, achtste en negende lid: BAPO 152
Artikel 2.5, tweede lid 152
Artikel 2.8 153
Artikel 3.5, derde lid en 4.5, derde lid 153
Artikel 3.9, eerste en tweede lid en 4.8, eerste en tweede lid 154

Artikel 3.10 en artikel 4.9 154
Artikel 3.12, tweede lid 154
Artikelen 3.26 eerste lid en 4.25, eerste lid 155
Artikelen 3.30 vierde lid en 4.29, vierde lid 155
Artikel 5.2 155
Artikel 5.2a, vierde lid 156
Artikel 5.3, eerste lid 156
Artikel 6.1, vijfde lid 156
Artikel 6.6, eerste lid 156
Artikel 6.6, derde lid 156
Artikel 6.12, derde lid 156
Artikel 6.14b 157
Artikel 6.21, tweede lid 157
Artikel 6.29a 157
Artikel 6.37, eerste lid 158
Artikel 7.3, tweede lid 158
Artikel 7.3, vierde lid 158
Artikel 7.3, vijfde lid 158
Artikel 7.5, achtste lid 159
Artikel 8.2.a, tweede lid 159
Artikel 8.5, eerste lid, onder b 159
Artikel 8.7 159
Artikelen 8.7 en 8.8 160
Artikel 8.21, derde lid 160
Artikel 9.6. 161
Artikel 10.4, zevende lid. 161
Artikel 10.6. 161
Artikel 11.5, derde lid, onder b 161
Artikel 13.2 161

Inhoudsopgave van de Bijlagen

Bijlagen

Bijlage IA

Akte van benoeming voor het bijzonder primair onderwijs.....164

Bijlage IB

Akte van aanstelling voor het openbaar primair onderwijs.....167

Bijlage IC

Akte van benoeming leraar in opleiding bijzonder primair onderwijs.....169

Bijlage ID

Akte van aanstelling leraar in opleiding openbaar primair onderwijs.....171

Bijlage IE

Benoemingsvolgorde of aanstellingsvolgorde.....173

Bijlage II

Model leerarbeidsovereenkomst leraar in opleiding.....175

Bijlage III

Plaatsing functie in het risicodragend deel van de formatie (rddf).....181

Bijlage IV

A. Vaststellingmaandsalaris LIO.....183
B. Vaststelling maandsalaris OIO.....184

Bijlage V

Modelreglement interne bezwarencommissie.....185

Bijlage VI

Diensttijd voor jubileumgratificatie.....189

Bijlage VII

A. Taakkarakteristieken normfuncties directie.....191
B. Taakkarakteristieken normfuncties leraar.....192
C. Taakkarakteristieken normfuncties onderwijsondersteunend personeel.....193

Bijlage VIII

Regeling vakbondscontributie....199

Bijlage IX

Regeling spaarverlof....203

Bijlage X

Uitvoeringsregeling levensloopregeling....211

Bijlage XI

Uitvoeringsregeling BAPO....221

Bijlage XII

Sollicitatiecode....225

Bijlage XIII

A. Georganiseerd overleg bij instellingen....235
B. DGO-reglement....239

Bijlage XIV

Sleutels functiemix....249

Bijlage XV

Schema salarisinpassing schaal AA naar AB per augustus 2010 (bijlage is vervallen)...253

Bijlage A1

Carrièrepatronen directeuren....255

Bijlage A2

Carrièrepatronen leraren....261

Bijlage A3

Carrièrepatronen functie onderwijsondersteunend personeel....263

Bijlage A4

Carrièrepatronen in- en doorstroombanen....265

Bijlage A5

Omrekentabel actueel loonpeil behorend bij artikel 6.2, derde lid....269

Bijlage A6

Herleidingtabel behorend bij artikel 6.2, derde lid.....271

Bijlage A7

Bindingstoelage, inkomenstoelage, structurele eindejaarsuitkering en eindejaarsuitkering OOP.....275

Bijlage A8

Uitlooptoeslag, minimumbedrag bij promotie, toelage senior leraar SBO/WEC.....277

Bijlage A9

Matrix en berekeningswijze.....279

Bijlage A10

Verplaatsingskosten behorende bij hoofdstuk 7.....285

Bijlage A11

Faciliteiten medezeggenschap, behorende bij artikel 13.3.....287

Bijlage A2

Maximumsalarisbedragen behorende bij artikel 14.1.....289

Vernieuwing van de CAO PO

Het primair onderwijs is de grootste onderwijssector in Nederland, met 1,65 miljoen leerlingen, 187.000 personeelsleden, bijna 1.200 schoolbesturen en 7.500 scholen.

De maatschappelijke verwachtingen ten aanzien van scholen voor primair onderwijs zijn hoog:

- de ontplooiing en talentontwikkeling van kinderen is cruciaal voor de kenniseconomie en de cohesie van de samenleving. Het fundament wordt gelegd in het primair onderwijs;
- scholen voor primair onderwijs bedienen alle kinderen en hun ouders; dit betekent dat onderwijspersoneel en onderwijsbesturen een zeer diverse groep kinderen in zeer uiteenlopende omstandigheden tot optimale prestaties moeten brengen en eenzelfde diverse groep ouders moeten betrekken bij de ontwikkeling van hun kinderen;
- de maatschappij verwacht hoge(re) opbrengsten, meer transparantie over resultaten en over financieel beleid;
- om ervoor te zorgen dat ieder kind zijn/haar talenten optimaal kan ontwikkelen, breiden de verantwoordelijkheden zich uit tot buiten de 'zuivere schooltijd': ouders en opvoeders verwachten een goede samenwerking met en aansluiting op welzijn, sport, en indien nodig: zorg.

Verwacht mag worden dat deze tendensen zich zullen doorzetten. Het primair onderwijs moet zich voorbereiden op groeiende eisen/verwachtingen uit de maatschappij en verdergaande transparantie wat betreft resultaten en kwaliteit.

Inspelen op veranderende verhoudingen

De verhoudingen tussen bestuurders, leidinggevenden, leraren en ondersteunend personeel zijn volop in verandering. Werkgevers- en werknemersorganisaties zijn van mening dat professionalisering in al deze geledingen, van de onderlinge verhoudingen en van de schoolorganisaties een absolute noodzaak is voor een sterke sector. De sector verdient een cao die de verdere ontwikkeling naar professionele organisaties en mondige, verantwoordelijke en professionele mensen en volwaardige arbeidsverhoudingen faciliteert.

Hoge ambities

Goed onderwijs staat of valt met de kwaliteit van de leerkracht voor de klas. Om die volledig te benutten is professionaliteit nodig van organisatie, bestuur, leiding en medewerkers.
Werkgevers- en werknemersorganisaties willen daarom een vernieuwde cao tot stand brengen die bijdraagt aan verantwoordelijkheid voor goed onderwijs vanuit kwalitatief hoogstaande onderwijsorganisaties met goed opgeleide professionals.

Totstandkoming CAO PO 2014: De werkvloer centraal

Werkgevers- en werknemersorganisaties zijn nadrukkelijk op zoek naar het leggen van verbindingen tussen de belangen van alle betrokkenen in de sector. Vanuit die wens en gedrevenheid willen sociale partners ook de totstandkoming van de cao innovatief aanpakken.

Vanaf begin 2013 organiseren zij een proces waarbij zoveel mogelijk leden vanuit werkgevers- en werknemersorganisaties actief betrokken zullen worden. Startpunt van het proces zijn de vragen waar betrokkenen op de werkvloer tegenaan lopen. We zullen in ieder geval de volgende thema's agenderen voor een diepgaand gesprek in de sector:

- Werktijden, roosters en verlof.
- Loopbanen, levensfases en professionalisering.
- Kwaliteit van onderwijs en kwaliteit van werken.
- Hoe maak je afspraken op de werkvloer? Wie speelt welke rol?

Uiteraard is er ruimte om andere zaken te bespreken waarvoor innovatie van de cao wenselijk wordt gevonden. Werkgevers- en werknemersorganisaties zullen gezamenlijk het initiatief nemen om leraren, onderwijsondersteunend personeel, leidinggevenden en bestuurders uit te nodigen om op zoek te gaan naar oplossingen voor geconstateerde problemen, waar nodig ondersteund door specialisten. Met elkaar wordt op deze manier gezocht naar oplossingen die ook bijdragen aan professionele en volwaardige arbeidsverhoudingen.

Na de zomer zullen de werkgevers- en werknemersorganisaties het formele overleg starten en de input van het veld gebruiken bij de aanpassingen of vernieuwingen van de cao, zodat de sector primair onderwijs in 2014 een cao heeft die het verdient: een moderne cao met volwaardige arbeidsverhoudingen, die voorbereid is op veranderende verantwoordelijkheden en verwachtingen van de maatschappij.

Statuut Sociaal Beleid

Algemeen

Het sociaal beleid is een geïntegreerd onderdeel van het totale beleid van de instelling, zoals dat in het schoolplan tot uiting komt, één en ander met inachtneming van de grondslag van de instelling.

Het Statuut Sociaal Beleid is een richtsnoer waarlangs het sociaal beleid in de instellingen zich met name in het overleg tussen de werkgever en het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad dient te ontwikkelen.

Het Statuut Sociaal Beleid maakt onderdeel uit van deze cao.

Doelstellingen

De doelstellingen van het sociaal beleid zijn:

- het vormgeven van een zodanige organisatie en aan zodanige gezagsverhoudingen, dat de werknemers kunnen en willen bijdragen aan het goed functioneren van de instelling;
- het zodanig organiseren van de werkzaamheden, dat er sprake is van zinvolle arbeid met zo groot mogelijke bevoegdheden en verantwoordelijkheden, die passen bij ieders aanleg, capaciteit en ambitie;
- het betrekken van de werknemers bij het inrichten van de eigen werksituatie en bij de beleidsvorming binnen de instelling;
- het scheppen van voorwaarden die de werknemer in staat stellen zich verder te ontplooien;
- het bevorderen van het welzijn, de gezondheid en de veiligheid van de werknemers;
- het binnen de mogelijkheden van de instelling bieden van goede materiële voorzieningen volgens voor een ieder inzichtelijke, zo objectief mogelijke, criteria.

Middelen

De instellingen zullen er naar streven deze doeleinden te verwezenlijken door middel van:

Arbeidsvoorwaarden

- het bevorderen van goede arbeidsvoorwaarden;
- het toepassen van de arbeidsvoorwaarden volgens de beginselen van goed werkgeverschap.

Personeelsbeleid

- het formuleren van integraal personeelsbeleid, waarin in onderlinge samenhang in elk geval aandacht wordt besteed aan functioneren, functies en taken, personeelsvoorziening, professionele ontwikkeling, waaronder scholing, beoordeling en belonen;
- het evalueren van het gevoerde beleid, en het vastleggen daarvan in een sociaal jaarverslag;
- het volgens een vastgestelde uitvoeringsregeling voeren van functioneringsgesprekken respectievelijk uitvoeren van beoordelingen, teneinde de communicatie te bevorderen over de wijze waarop en de omstandigheden waaronder de taak van de werknemer wordt verricht en welke ontwikkelingen hij zal doormaken.

Organisatiestructuur, leidinggeven

- het creëren van een organisatiestructuur, die voor alle werknemers duidelijk is;
- het bevorderen van een zorgvuldige wijze van leidinggeven, waarbij de onderwijskundige en organisatorische belangen van de organisatie en de belangen van de werknemers naar redelijkheid worden beoordeeld en afgewogen;
- het bevorderen van een goed gebruik van het managementstatuut.

Overleg

- het streven naar transparantie van het personeelsbeleid en communicatie met de werknemers door een goede, doelmatige overlegstructuur en een adequate informatievoorziening;
- het structureren en organiseren van de medezeggenschap binnen de eigen instellingen van de werkgever en binnen de samenwerkingsverbanden waaraan de instellingen deelnemen op zodanige wijze dat de medezeggenschap plaatsvindt op het niveau waarop de besluiten worden genomen (zie medezeggenschapsstatuut).

Gezondheid, welzijn, veiligheid

- het zorg dragen voor goede arbeidsomstandigheden;
- het schenken van aandacht aan de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van de werknemers, conform de Arbo-wet, en het beschikbaar stellen van deskundige begeleiding aan werknemers die om gezondheidsredenen hun werkzaamheden niet optimaal kunnen verrichten;
- het hebben van een veiligheidsplan op iedere school. Dit veiligheidsplan vormt een onderdeel van het in artikel 11.7 van deze cao genoemde plan van aanpak.

Werkgelegenheid en arbeidsparticipatie

- het actief bevorderen van de werkgelegenheid;

- het voorkomen dat overdracht of het reserveren van budgetten de werkgelegenheid van het zittende personeel aantast;
- het zoveel mogelijk bevorderen dat werknemers met zorgtaken aan het arbeidsproces kunnen blijven deelnemen;
- het zoveel mogelijk behouden van de werkgelegenheid van de door ziekte geheel of gedeeltelijk voor zijn functie arbeidsongeschikt geworden werknemer.

Afsluitingsovereenkomst

CAO PO 2013

Hierbij verklaren

de PO-Raad, gevestigd te Utrecht, te dezen krachtens volmacht vertegenwoordigd door mevrouw S. Walvisch,

hierna te noemen:

de werkgeversorganisatie, te dezen handelend op basis van de statutaire bevoegdheid om cao's af te sluiten,

en

het Ambtenarencentrum (AC), gevestigd te Den Haag, te dezen statutair vertegenwoordigd door mevrouw C.C. Hulscher-Slot;

de Algemene Centrale van Overheidspersoneel (ACOP), gevestigd te Zoetermeer, te dezen statutair vertegenwoordigd door mevrouw E.M. Verheggen;

de Christelijke Centrale van Overheids- en Onderwijspersoneel (CCOOP), gevestigd te 's Gravenhage, te dezen statutair vertegenwoordigd door mevrouw J.C. Krijt;

de Centrale van Middelbare en Hogere Functionarissen bij Overheid, Onderwijs, Bedrijven en Instellingen (CMHF), gevestigd te 's Gravenhage, te dezen statutair vertegenwoordigd door de heer J. Veenstra,

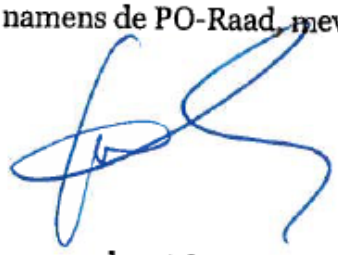
hierna te noemen: de centrales van werknemersorganisaties,

het volgende te zijn overeengekomen:

de Collectieve Arbeidsovereenkomst Primair Onderwijs 2013, welke van kracht wordt op 1 januari 2013.

Aldus in zesvoud opgemaakt en ondertekend op 6 maart 2013 te Utrecht, door:

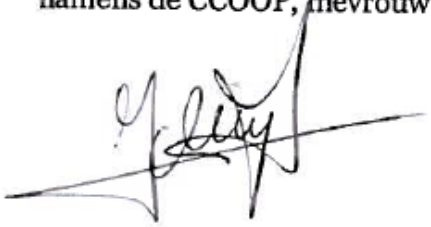
namens de PO-Raad, mevrouw S. Walvisch



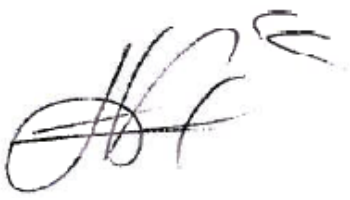
namens het AC, mevrouw C.C. Hulscher-Slot

namens de ACOP, mevrouw E.M. Verheggen

namens de CCOOP, mevrouw J.C. Krijt



namens de CMHF, de heer J. Veenstra



1. Algemene bepalingen

Bepalingen

1.1 Begripsbepalingen

Aanstelling

Dienstverband van de werknemer in het openbaar onderwijs.

Akte

Het document waarin het dienstverband van de werknemer is vastgelegd.

Algemeen erkende feestdagen*)

Nieuwjaarsdag
Eerste en tweede Kerstdag
Tweede Paasdag
Hemelvaartsdag
Tweede Pinksterdag
30 april, Koninginnedag
5 mei, Nationale Feestdag
*) *In de Algemene Termijnenwet wordt de Goede Vrijdag gelijkgesteld met de algemeen erkende feestdagen. Dit betekent dat de werkgever zelf een keuze kan maken of dit al of niet een werkdag is.*

Anti-Cumulatieregeling

Regeling zoals aangegeven in artikel 5 van bijlage XI (BAPO) van deze cao.

BAPO (Bevordering Arbeidsparticipatie Ouderen)

Verlof op grond van artikel 8.25 van deze cao.

Benoeming

Dienstverband van de werknemer in het bijzonder onderwijs.

Carrièrepatroon

De wijze waarop de werknemer via een reeks van salarisnummers op grond van de bepalingen van hoofdstuk 6 het maximum van de salarisschaal bereikt.

CAO PO

De collectieve arbeidsovereenkomst voor het primair onderwijs, afgesloten door de PO-Raad en één of meer centrales van werknemersorganisaties.

Centrales

De werknemersorganisaties, te weten: AC, ACOP, CCOOP en de CMHF.

Centrale Dienst

De rechtspersoon zoals bedoeld in artikel 68 van de WPO en artikel 69 van de WEC.

Dag

Elke dag die volgens het werkrooster/schema van werkzaamheden dan wel het lesrooster een werkdag is van de instelling. Een dag kan worden verdeeld in twee halve dagen.

DGO

Het georganiseerd overleg als bedoeld in artikel 38 van de WPO en artikel 38 van de WEC.

Dienstreis

Een dienstreis is een reis die, anders dan bedoeld in de vergoedingsregeling woning-werk, in opdracht van de werkgever wordt gemaakt.

Dienstverband:

Bijzonder onderwijs: de arbeidsovereenkomst van de werknemer met de werkgever.
Openbaar onderwijs: de aanstelling van de werknemer bij de werkgever.

Echtgeno(o)t(e)

Onder echtgenote of echtgenoot wordt mede begrepen de levenspartner met wie de werknemer samenwoont en -met het oogmerk duurzaam samen te leven- een gemeenschappelijke huishouding voert op basis van een notarieel verleden samenlevingscontract bevattende de wederzijdse rechten en verplichtingen ter zake van die samenwoning en gemeenschappelijke huishouding, dan wel de persoon met wie een geregistreerd partnerschap is aangegaan. Onder weduwe of weduwnaar wordt mede begrepen de achtergebleven levenspartner. Tot gezinslid wordt in voorkomend geval mede gerekend de levenspartner of geregistreerde partner. Tegelijkertijd kan slechts één persoon als levenspartner of geregistreerde partner worden aangemerkt. De werkgever kan verlangen dat een schriftelijke verklaring van een notaris wordt overgelegd waaruit blijkt dat een samenlevingscontract als bedoeld in de eerste volzin is gesloten.

Functie

Het samenstel van werkzaamheden dat door de werknemer voortvloeiende uit zijn dienstverband, moet worden verricht (op grond van de functiebeschrijving of de normfunctie).

Herintreder

Een werknemer die:

a. in het verleden in een onderwijsfunctie benoemd of aangesteld is geweest of een opleiding voor een onderwijsfunctie heeft voltooid en die
b. zijn loopbaan in het onderwijs heeft onderbroken of niet heeft aangevangen.

Instelling

Een school voor primair onderwijs (basisschool dan wel speciale school voor basisonderwijs) als bedoeld in de WPO, een school voor speciaal onderwijs, speciaal voortgezet onderwijs of speciaal- en voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in de WEC of een Centrale Dienst zoals bedoeld in artikel 68 van de WPO en artikel 69 van de WEC.

Jaar

Voor de werknemer bedoeld in artikel 8.5, wordt hieronder verstaan: kalenderjaar, voor overige werknemers wordt hieronder verstaan: schooljaar.

Kaderbesluit

Kaderbesluit rechtspositie PO (Stb. 2006, 439).

Leraar in opleiding (LIO)

De laatstejaarsstudent van een lerarenopleiding basisonderwijs, bedoeld in artikel 3, vijfde lid, van de WPO, artikel 3, zevende lid, van de WEC, die wordt benoemd of aangesteld op een leerarbeidsplaats.

Leerarbeidsovereenkomst/leerovereenkomst

Een overeenkomst waarin de LIO, het bevoegd gezag van de lerarenopleiding waar de LIO is ingeschreven en het bevoegd gezag van de praktijkschool, nader vastleggen welke hun rechten en plichten zijn, met inachtneming van de artikelen 3.26 en 4.25 (leerarbeidsovereenkomst/ leerovereenkomst).

Matrix

Overzicht waarin wordt aangegeven op welke wijze een arbeidsvoorwaardelijke aanspraak of eventuele inhouding van het salaris doorwerkt in (andere) arbeidsvoorwaardelijke aanspraken. (Zie bijlage A9).

Minister van OCW

De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

MR/GMR

Medezeggenschapsraad zoals bedoeld in artikel 3 van de Wet medezeggenschap op scholen (WMS) c.q. gemeenschappelijke medezeggenschapsraad zoals bedoeld in artikel 4 van die Wet.

Normbetrekking

De betrekking of de betrekkingen waarvan de omvang op jaarbasis gelijk is aan 1659 uur. In het kader van regelgeving op het terrein van de sociale zekerheid is de gemiddelde weektaak op jaarbasis gelijk aan 36,86 uur.

Normfunctie

Een functie waarvan de inhoud en het niveau zijn omschreven in bijlage VII van deze cao.

Normjaartaak

Een taak van 1659 uren bij een voltijdbetrekking per jaar.

Onderwijssoort

Voor deze cao geldt het onderscheid tussen drie onderwijssoorten, te weten regulier basisonderwijs, speciaal basisonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs.

Partijen

1. CAO PO
Enerzijds:
de PO-Raad als werkgeversorganisatie
en
anderzijds:
het Ambtenarencentrum (AC);
de Algemene Centrale van Overheidspersoneel (ACOP);
de Christelijke Centrale van Overheids- en Onderwijspersoneel (CCOOP);
de Centrale van Middelbare en Hogere Functionarissen bij Overheid, Onderwijs, Bedrijven en Instellingen (CMHF)
als centrales van werknemersorganisaties.

2. DGO:
Enerzijds:
De werkgever, de gezamenlijk optredende werkgevers, dan wel de namens de werkgever(s) optredende werkgeversorganisatie.
Anderzijds:
De vertegenwoordigers van de centrales.

Plaats van tewerkstelling:

Het gebouw of gebouwen waar de werknemer zijn werkzaamheden verricht.

PMR/PGMR

Het personeelsdeel van de Medezeggenschapsraad dan wel de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.
Indien er sprake is van een éénpitter (een werkgever met één instelling) moet in plaats van PGMR PMR gelezen worden, omdat in die situaties de PMR tevens als PGMR functioneert.

Reguliere werkdag

Werktijd waarop de werknemer is ingeroosterd.

Rechtspositiebesluit WPO/WEC

Rechtspositiebesluit WPO/WEC (Wet op het Primair Onderwijs /Wet op de Expertisecentra) (Stb. 2003, 231), zoals laatstelijk gewijzigd en vastgesteld.

Salaris

Het bedrag dat voor de werknemer is vastgesteld volgens bijlage A1 tot en met A4 van deze cao en het begrip zoals vermeld in bijlage A9 van deze cao (matrix).

Salarisschaal

De bij een functie behorende schaal.

Schooljaar

Het tijdvak van 1 augustus tot en met 31 juli.

Schoolvakanties

De door de instelling van de werknemer vastgestelde vakanties voor de leerlingen gebaseerd op de regelingen vaststelling schoolvakanties van de minister van OCW.

Spaarverlof

Het verlof in verband met compensatieverlof bedoeld in artikel 2.1, achtste lid van deze cao.

Spaarperiode

De periode waarin compensatieverlof als bedoeld in artikel 8.23 van deze cao wordt gespaard.

Voorbeeldfunctie

De voorbeelden van functies zoals beschreven in 'Voorbeeldfuncties in FUWA PO'.

Werkdag

Dag, niet zijnde een zaterdag, een zondag of een in de Algemene Termijnenwet genoemde erkende feestdag of een daarmee bij of krachtens wet gelijkgestelde dag.

Werkgever

De rechtspersoon die het bevoegd gezag vormt over één of meer instellingen.
Het bestuursorgaan dat het bevoegd gezag vormt over één of meer instellingen.
Het samenwerkingsverband, zoals bedoeld in artikel 1 van de WPO en WEC.

Werknemer

Bijzonder onderwijs: het personeelslid dat een arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever.
Openbaar onderwijs: de ambtenaar waarop krachtens besluit van de werkgever deze CAO PO als rechtspositieregeling van toepassing is verklaard.

Werktijdfactor

Het gedeelte van de normbetrekking waarvoor een werknemer is benoemd of aangesteld, waarbij de uitkomst rekenkundig wordt afgerond op vier cijfers achter de komma.

WEC

Wet op de Expertisecentra (Stb. 1998, 228) zoals laatstelijk gewijzigd en vastgesteld.

WMS

Wet medezeggenschap op scholen, die met ingang van 1 januari 2007 in werking is getreden en de WMO vervangt.

WPO

Wet op het Primair Onderwijs (Stb.1998, 228) zoals laatstelijk gewijzigd en vastgesteld.

1.2 Billijkheidsbepaling

Ingeval er sprake is van aperte onbillijke, kennelijk onredelijke of kennelijk onbedoelde gevolgen van de invoering van de CAO PO 2013 kan de werkgever cao-partijen verzoeken een passende oplossing vast te stellen.

1.2a Kaderbesluit rechtspositie PO

Naast de CAO PO is het Kaderbesluit rechtspositie PO (Stb.2006, 439) onverkort van toepassing.

1.3 Interpretatiecommissie CAO PO

1. Partijen stellen een interpretatiecommissie CAO PO in.
2. De commissie bestaat uit drie leden, waarvan één lid wordt aangewezen door de werkgeversorganisatie en één lid door de gezamenlijke centrales. De aldus aangewezen leden kiezen gezamenlijk een onafhankelijke voorzitter.
3. De commissie heeft tot taak te oordelen over het door hem door de werkgevers/organisatie dan wel door de gezamenlijke centrales voorgelegde geschil tussen de werkgeversorganisatie en de gezamenlijke centrales omtrent de interpretatie van bepalingen van deze cao.
4. De uitspraak van de commissie is bindend.

1.4 Werkingssfeer

1. Deze cao is van toepassing op personeel werkzaam in de sector primair onderwijs indien en voor zover de regelgeving voortvloeiende uit de WPO/WEC op de werkzaamheden van toepassing is en/of dat direct of indirect aan een gelieerde rechtspersoon van de

werkgever (hier vallen ook samenwerkingsverbanden onder) mede wordt bekostigd door het Ministerie van OCW, met uitzondering van personeel op grond van artikel 51 WPO en artikel 54 WEC, betreffende godsdienstonderwijs, deze vallen onder een andere cao.

2. Indien en voor zover een bepaling in deze regeling niet (langer) verenigbaar is met de wettelijke voorwaarden voor bekostiging van de instelling of met de wettelijke voorschriften, treedt die bepaling met onmiddellijke ingang buiten werking. In dat geval volgt overleg tussen cao-partijen.
3. In afwijking van het eerste lid geldt dat indien de werkgever naast scholen voor het primair onderwijs tevens scholen voor voorgezet onderwijs in stand houdt, de werkgever de cao voorgezet onderwijs van toepassing kan verklaren op die werknemers die werkzaam zijn bij een gelieerde stichting, stafbureau of centrale dienst van die werkgever en overwegend werkzaamheden verrichten voor de sector voortgezet onderwijs. Dit laatste geldt voor zover niet in strijd met wettelijke bekostigingsvoorwaarden of wettelijke voorschriften.

1.5 Status van de CAO PO

1. De werkgever kan in DGO met vakbonden afspreken een sociaal plan te melden bij SZW.
2. Deze cao geldt voor wat betreft het bijzonder onderwijs als een cao in de zin van de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomsten en wordt conform artikel 4 van de Wet op de loonvorming aangemeld bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
3. Deze cao is op grond van de Wet op het algemeen verbindend verklaren en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten (hierna : Wet AVV) algemeen verbindend verklaard voor het bijzonder onderwijs. Dit houdt in dat volgens de Wet AVV en het bijhorende toetsingskader de volgende artikelen niet algemeen verbindend zijn verklaard:
   - Inhoudsopgave;
   - Vernieuwing van de cao;
   - Statuut sociaal beleid;
   - Artikel 1.1 Begripsbepalingen onder aanstelling en openbaar onderwijs;
   - Artikel 1.3;
   - Artikel 1.5, lid 5;
   - Artikel 1.6, lid 3;
   - Artikel 2.6, leden 6, 7 en 8;
   - Hoofdstuk 4;
   - Artikel 7.7;
   - Artikel 9.1;
   - Artikel 11.10;
   - Artikel 14.3;
   - Toelichting op enkele artikelen van de CAO PO;

- Bijlage IB, Akte van aanstelling;
- Bijlage ID, Akte van aanstelling leraar in opleiding voor openbaar primair onderwijs;
- Bijlage VIII, Regeling vakbondscontributie.

4. Deze cao is van toepassing op de werkgever in het openbaar onderwijs die aangesloten is bij de PO-Raad en op grond van een besluit volgens welke de werkgever de cao als algemeen verbindend voorschrift voor het personeel van haar instellingen van openbaar onderwijs heeft vastgesteld en werknemers in dienst van deze werkgever.

1.6 Inwerkingtreding, looptijd en opzegging

1. De cao treedt in werking op 1 januari 2013 en loopt tot en met 31 december 2013, behoudens het bepaalde hierna.
2. Opzegging bijzonder onderwijs.
   Indien ten minste zes maanden voor het verstrijken van de in het eerste lid genoemde looptijd door geen der partijen schriftelijk aan de andere partij is kenbaar gemaakt de cao op te zeggen, wordt deze geacht stilzwijgend te zijn verlengd voor telkens één jaar. Opzegging leidt terstond tot hernieuwd overleg tussen de partijen. Indien in dit overleg niet overeenstemming is verkregen over een nieuwe cao blijft deze cao van kracht tot het moment dat daarover wel een akkoord is verkregen en blijkens ondertekening is bekrachtigd.
3. Opzegging openbaar onderwijs:
   Indien ten minste zes maanden voor het verstrijken van de in het eerste lid genoemde looptijd door geen der partijen schriftelijk aan de andere partij kenbaar is gemaakt de cao op te zeggen, besluit de werkgever dat het algemeen verbindend voorschrift bedoeld in lid 1 voor nogmaals één jaar van kracht is. Opzegging van de cao leidt terstond tot hernieuwd overleg tussen partijen. Indien in dit overleg niet overeenstemming is verkregen over een nieuwe cao, besluit de werkgever dat het algemeen verbindend voorschrift van kracht is tot het moment dat over de nieuwe cao wel een akkoord is verkregen, dat akkoord blijkens ondertekening is bekrachtigd en de nieuwe cao blijkens een daartoe strekkend besluit van de werkgever als vervangend algemeen verbindend voorschrift is vastgesteld.

2. Arbeidsduur en formatiebeleid

Arbeidsduur en normjaartaak

2.1 Instellingen die verschillende lestijden in de leerjaren hanteren

1. De algemene arbeidsduur van de werknemer die is benoemd of aangesteld in een voltijd normbetrekking, bedraagt 1659 uur op jaarbasis, uitgedrukt in een werktijdfactor 1.
2. De lesuren of lesgebonden en/of behandeltaken bedragen op jaarbasis maximaal 930 uur bij een voltijdbetrekking.
3. Binnen de jaartaak van de werknemer wordt, op basis van de normjaartaak van 1659 uur, 10 procent aangemerkt als uren ten behoeve van deskundigheidsbevordering, waarin de werknemer zelf invulling geeft aan zijn professionaliteit en in het kader van functioneringsgesprekken achteraf verantwoording aflegt. Binnen de genoemde 10 procent voor deskundigheidsbevordering wordt in overleg tussen de werkgever en de werknemer maximaal 50 procent van deze tijd ingezet voor persoonlijke scholing en ontwikkeling.
4. De werkgever stelt met instemming van de PGMR de kaders van het taakbeleid vast. De werkgever stelt met instemming van de PMR, als uitvoering van het taakbeleid, alle schooltaken (inclusief het voor- en nawerk) en de normering van deze taken in uren vast.
5. De werkgever maakt jaarlijks vóór de zomervakantie met de individuele werknemer schriftelijk afspraken over het aantal lesuren of lesgebonden en/of behandeltaken, de gedeeltelijke invulling van de deskundigheidsbevordering conform het derde lid, individuele scholingsuren en het aantal taken dat op grond van het vierde lid is vastgesteld. De werkgever maakt met het onderwijsondersteunend personeel zonder lesgebonden en/of behandeltaken schriftelijke afspraken over de te vervullen taken en de individuele scholingsuren, een en ander met inachtneming van het vierde lid.
6. De werkgever kan in afwijking van het tweede lid, in onderling overleg en met schriftelijke instemming van de werknemer, telkens per schooljaar binnen de algemene arbeidsduur van 1659 uur meer lesuren of lesgebonden en/of behandeltaken dan 930 uur overeenkomen. Deze afwijking is niet mogelijk in het eerste jaar van indiensttreding bij de werkgever en indien dit leidt tot verdringing van werkgelegenheid.
7. Een werknemer heeft het recht jaarlijks maximaal 131 uren boven de algemene arbeidsduur te worden ingeroosterd, tenzij het dienstbelang zich hiertegen verzet en/of dit recht leidt tot verdringing van werkgelegenheid. Deze extra ingeroosterde uren worden binnen hetzelfde schooljaar gecompenseerd in verlof. Het compensatieverlof wordt in hele of halve werkdagen opgenomen. Dit verlof wordt verleend volgens dezelfde verhouding lesuren en niet-lesuren voor onderwijsgevend personeel en lesgebonden en/of behandeltaken en niet-lesgebonden en/of behandeltaken voor het onderwijs-ondersteunend personeel als waarin is ingeroosterd. De werkgever en de werknemer maken vóór de zomervakantie afspraken over het tijdstip waarop het compensatieverlof wordt opgenomen. Als zij geen overeenstemming bereiken over het tijdstip van opnemen van het compensatieverlof, beslist de werkgever.

8. Op grond van de regeling spaarverlof kan het compensatieverlof later dan in het desbetreffende schooljaar worden opgenomen.
9. Indien een werknemer geen gebruik maakt van het recht genoemd in het zevende lid, heeft de werknemer het recht jaarlijks maximaal 131 uren boven de algemene arbeidsduur te werken, tenzij het dienstbelang zich hiertegen verzet en/of dit recht leidt tot verdringing van werkgelegenheid. Deze meer gewerkte uren worden gecompenseerd in salaris.
10. Het bepaalde in dit artikel wordt bij deeltijders naar rato van de werktijdfactor toegepast, met uitzondering van de percentages genoemd in het derde lid.
11. Het bepaalde in het tweede, derde en zesde lid is niet van toepassing op onderwijsondersteunend personeel zonder lesgebonden en/of behandeltaken.

2.2 Instellingen met een gelijk aantal lesuren in alle leerjaren

1. De algemene arbeidsduur van de werknemer die is benoemd of aangesteld in een voltijd normbetrekking, bedraagt 1659 uur op jaarbasis, uitgedrukt in een werktijdfactor 1.
2. Voor een instelling die met instemming van de P(G)MR heeft gekozen voor een rooster van 940 lesuren per leerjaar, geldt op jaarbasis maximaal 940 lesuren of lesgebonden en/of behandeltaken bij een voltijdbetrekking.
3. Het onderwijsgevend personeel en het onderwijs ondersteunend personeel met respectievelijk 940 lesuren of lesgebonden en/of behandeltaken heeft recht op zoveel mogelijk aangesloten verlof van 10 lesuren of 10 lesgebonden en/of behandeluren.
4. Binnen de jaartaak van de werknemer wordt, op basis van de normjaartaak van 1659 uur, 10 procent aangemerkt als uren ten behoeve van deskundigheidsbevordering, waarover de werknemer zelf invulling geeft aan zijn professionaliteit en in het kader van functioneringsgesprekken achteraf verantwoording aflegt. Binnen de genoemde 10 procent voor deskundigheidsbevordering wordt in overleg tussen de werkgever en de werknemer maximaal 50 procent van deze tijd ingezet voor persoonlijke scholing en ontwikkeling.
5. De werkgever stelt met instemming van de PGMR de kaders van het taakbeleid vast. De werkgever stelt met instemming van de PMR, als uitvoering van het taakbeleid, alle schooltaken inclusief het voor- en nawerk en de normering van deze taken in uren vast.
6. De werkgever maakt jaarlijks vóór de zomervakantie met de individuele werknemer schriftelijk afspraken over het aantal lesuren of lesgebonden en/of behandeltaken, de gedeeltelijke invulling van de deskundigheidsbevordering conform het vierde lid, individuele scholingsuren en het aantal taken dat op grond van het vijfde lid is vastgesteld. De werkgever maakt met het onderwijsondersteunend personeel zonder lesgebonden en/of behandeltaken schriftelijke afspraken over de te vervullen taken en de individuele scholingsuren, een en ander met inachtneming van het vijfde lid.

7. Het bepaalde in dit artikel wordt bij deeltijders naar rato van de werktijdfactor toegepast, met uitzondering van de percentages genoemd in het vierde lid.
8. Indien de werkgever besluit met instemming van de P(G)MR een hoger aantal lesuren dan 940 uur in alle leerjaren te hanteren, wordt het verlof van 10 lesuren of lesgebonden en/of behandeltaken dienovereenkomstig aangepast, uitgaande van het maximum van 930 lesuren per jaar bij een voltijdbetrekking. Het bepaalde in het tweede lid wordt overeenkomstig toegepast.
9. Het bepaalde in het tweede, derde, vierde en achtste lid is niet van toepassing op onderwijsondersteunend personeel zonder lesgebonden en/of behandeltaken.

2.3 Algemene arbeidsduur en betrekkingsomvang

1. De werknemer wordt benoemd of aangesteld in een normbetrekking of een deel daarvan.
2. Het dienstverband kan tijdelijk worden uitgebreid in het geval de werknemer aanvullend op het dienstverband belast wordt met werkzaamheden als bedoeld in de artikelen 3.4 en 4.4 met inachtneming van het navolgende lid.
3. De omvang van de betrekking(en) van de werknemer mag/mogen niet meer bedragen dan 120% van een normbetrekking op jaarbasis.
4. De omvang van de betrekking van de werknemer die een dienstverband voor onbepaalde tijd heeft, wordt niet tegen diens wil verminderd, tenzij sprake is van verval van rechtswege zoals bedoeld in artikel 3.6a en 4.6a.
5. Genoemde handeling is een besluit gericht op vermindering van de omvang van de betrekking van de werknemer (anders dan bedoeld in artikel 3.6a en 4.6a) tegen diens wil en wordt aangemerkt als een besluit in de zin van artikel 3.8 sub 3 en 4.7 sub d.

2.4 Voltijd- en deeltijdbetrekkingen

1. Voor de inzetbaarheid van werknemers geldt een beschikbaarheidregeling conform de volgende tabel, tenzij met de desbetreffende werknemer anders wordt overeengekomen. Vóór de toepassing van het schema wordt de werktijdfactor rekenkundig afgerond op één cijfer achter de komma.

Inzetbaarheid per week:		
Werktijdfactor	maximaal aantal dagdelen	maximaal aantal dagen
Tot en met 0,1	2	1
Tot en met 0,2	2	2
Tot en met 0,3	3	3
Tot en met 0,4	4	3
Tot en met 0,5	5	3
Tot en met 0,6	6	4

Inzetbaarheid per week:		
Werktijdfactor	maximaal aantal dagdelen	maximaal aantal dagen
Tot en met 0,7	7	4
Tot en met 0,8	8	5
Tot en met 0,9	9	5
> 0,9	10	5

2. De werkgever spant zich in om de werknemer met een deeltijdbetrekking, indien de werknemer dit wenst, zoveel mogelijk aaneengesloten in te roosteren. Daarbij houdt de werkgever rekening met de door de werknemer aangegane verplichtingen, waaronder zowel verplichtingen bij een andere werkgever als verplichtingen in de privésfeer.
3. De werkgever stelt, na verkregen instemming van de P(G)MR, een werkreglement vast. Dit bevat in ieder geval een arbeids- en rusttijdenregeling. Daarin wordt ook bepaald of gekozen wordt voor een half uur dan wel tweemaal een kwartier pauze, wanneer op een dag meer dan vijf en een half uur gewerkt wordt.
4. De werknemer is niet verplicht op een voor hem niet reguliere werkdag terug te komen voor niet-lesgebonden taken, behalve als er sprake is van incidentele, onvoorziene werkzaamheden van onderwijskundige of schoolorganisatorische aard.
5. De dagen van de week waarop deeltijders hun werkzaamheden moeten vervullen worden, na overleg met de werknemer, eenmaal per jaar voorafgaand aan het schooljaar door de werkgever vastgesteld. Wijzigingen gedurende het jaar zijn mogelijk in overleg met de werknemer.

2.5 Aanpassing arbeidsduur

1. Voor zover passend in zijn formatiebeleid en daarbij rekening houdend met onderwijskundige en schoolorganisatorische belangen en met de individuele belangen van de individuele werknemer, biedt de werkgever de werknemer de mogelijkheid tot het vervullen van zijn functie in deeltijd.
2. In afwijking van het bepaalde in artikel 2, derde lid, Wet Aanpassing Arbeidsduur (Stb. 2000, 114), kan de werknemer met een dienstverband voor onbepaalde tijd de werkgever ten hoogste eenmaal per jaar verzoeken om aanpassing van de uit zijn benoeming of aanstelling voortvloeiende arbeidsduur.
3. De werkgever biedt vrijkomende vacatureruimte bij voorrang aan aan werknemers met een deeltijdbetrekking en een dienstverband voor onbepaalde tijd, tenzij voorrangsbepalingen zich hiertegen verzetten of de bevindingen van een beoordeling dit ongewenst doen zijn. Zie bijlage IE van deze cao.

Taakbeleid

2.6 Taakbelasting, introductie en begeleiding en doelgroepenbeleid

1. In het taakbeleid wordt rekening gehouden met de belastbaarheid en ervaring van beginnende werknemers, senioren en minder-arbeidsgeschikten. Met de individuele werknemer die tot deze categorie wordt gerekend, worden hierover schriftelijk afspraken gemaakt.
2. De werkgever stelt, in overleg met de P(G)MR, ten behoeve van de introductie en begeleiding van beginnende werknemers een regeling vast.
3. In deze regeling wordt ten minste vastgelegd het doel van de begeleiding, de functionarissen die bij de begeleiding zijn betrokken, alsmede hun taken en bevoegdheden, tijd en middelen die vanuit de organisatie ter beschikking worden gesteld en de wijze waarop de resultaten van de begeleiding worden geëvalueerd.
4. De werkgever stelt, in overleg met de P(G)MR, beleid vast met betrekking tot de wijze waarop vervangers in de school worden geïntroduceerd en begeleid.
5. De werkgever zorgt voor iedere werknemer voor een zo evenredig mogelijke spreiding van de werkzaamheden over het jaar.
6. De werkgever bevordert met zijn wervings-, selectie- en scholingsbeleid een zo evenwichtig mogelijke samenstelling van het personeelsbestand.
7. De werkgever zal daarbij bijzondere aandacht besteden aan de arbeidsmarktpositie en het loopbaanperspectief van bepaalde groepen (potentiële) werknemers, met name die van vrouwen, allochtonen en arbeidsgehandicapten.
8. In geval van ondervertegenwoordiging van de in het zevende lid genoemde categorieën in (bepaalde delen van) het personeelsbestand zal de werkgever, indien in voldoende mate wordt voldaan aan de functie-eisen zoals verwoord in de profielschets, voorrang geven aan een kandidaat uit deze categorieën.

Formatiebeleid

2.7 Meerjarenbeleid

1. De werkgever formuleert zijn, ten minste op de komende 4 jaar betrekking hebbend, meerjarenformatiebeleid dat is gebaseerd op de meerjarenbegroting en dat jaarlijks wordt geactualiseerd in een (personele) bestuursbegroting/bestuursformatieplan.
2. De werkgever stelt, na verkregen instemming van de PGMR, vóór 1 mei voor het komende schooljaar het meerjarenformatiebeleid / een bestuursformatieplan vast en de wijze waarop de middelen bovenschools dan wel aan de scholen worden toegedeeld, tenzij zwaarwegende redenen of omstandigheden zich daartegen verzetten. Dit laatste wordt terstond ter kennis gebracht van de GMR.

3. Dienstverband bijzonder onderwijs

Dienstverband bijzonder onderwijs

Cao-partijen beogen met de in de artikelen 3.1 t/m 3.5 opgenomen bepalingen af te wijken van artikel 7: 668a Burgerlijk wetboek (BW).

3.1 Arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd.
2. Behoudens het bepaalde in de artikelen 3.2, 3.3 en 3.4 wordt de arbeidsovereenkomst aangegaan voor onbepaalde tijd.
3. Indien bij eerste indiensttreding direct een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt aangegaan, kan schriftelijk een proeftijd van maximaal twee maanden worden overeengekomen.
4. Bij indiensttreding ontvangt de werknemer een Akte van benoeming volgens het opgenomen model in bijlage IA.
5. De kosten voor het verkrijgen van de verklaring omtrent het gedrag volgens de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens komen voor rekening van de werkgever.

Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

3.2 Bezit onderwijsbevoegdheid

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt in elk geval aangegaan:

a. als de werknemer niet de bij wet voorgeschreven onderwijsbevoegdheid bezit;
b. als enige overige wettelijke bepaling, waaronder begrepen bekostigingsvoorwaarden, zich tegen een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd verzet.

3.3 Eerste indiensttreding

1. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan worden overeengekomen bij eerste indiensttreding met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. In afwijking van de vorige volzin kan van de voorwaarde dat er sprake dient te zijn van eerste indiensttreding bij de werkgever, worden afgeweken indien:
   a. het een herintreder betreft die niet voldoet aan de bekwaamheidseisen op grond van de Wet Beroepen in het onderwijs (Wet BIO);
   b. het een bevordering betreft naar een directiefunctie;
   c. het een werknemer betreft bedoeld in artikel 3.5, derde lid, wiens vervangings-betrekking of opeenvolgende vervangingsbetrekkingen in totaal nog geen twaalf maanden heeft c.q. hebben geduurd.
2. De duur van deze arbeidsovereenkomst bedraagt ten hoogste twaalf maanden. In zeer bijzondere gevallen kan deze periode met ten hoogste twaalf maanden worden verlengd.

3.4 Overige gevallen

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan in de overige gevallen plaatsvinden:

a. als voorziening in een tijdelijke vacature, telkens voor ten hoogste twaalf maanden;
b. bij vervanging van een tijdelijk afwezige werknemer, telkens voor ten hoogste twaalf maanden;
c. als de werknemer uitsluitend is belast met werkzaamheden in het kader van contractactiviteiten, of uitsluitend een dergelijke werknemer vervangt;
d. als de werknemer uitsluitend is belast met werkzaamheden in het kader van projecten waarvoor additionele gelden ter beschikking zijn gesteld, of uitsluitend een dergelijke werknemer vervangt.

3.5 Opeenvolgende dienstverbanden

1. Van de dag dat tussen dezelfde werkgever en de werknemer arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van niet meer dan drie maanden hebben opgevolgd en een periode van 36 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden, geldt met ingang van die dag de laatste benoeming als aangegaan voor onbepaalde tijd. Voorgaande volzin is van toepassing op de arbeidsovereenkomsten genoemd in de artikelen 3.3 en 3.4.
2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing op elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten tussen een werknemer en verschillende werkgevers, die ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijze geacht moeten worden elkaars opvolger te zijn.
3. In afwijking van het eerste lid geldt dat indien een arbeidsovereenkomst of opvolgende arbeidsovereenkomsten op grond van vervanging totaal 12 maanden heeft c.q. hebben geduurd en nadien wordt c.q. worden voortgezet zonder dat van vervanging sprake is, dit geschiedt voor onbepaalde tijd, voor zover het een dienstverband betreft in dezelfde functie.

Einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

3.6 Einde van de arbeidsovereenkomst

1. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het verstrijken van de tijd waarvoor deze is aangegaan.
2. Een verlengde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het verstrijken van de tijd waarvoor deze is aangegaan.
3. Indien de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd op grond van artikel 3.3 een tijdsduur had van ten minste twaalf maanden, neemt de werkgever ten minste twee maanden voor de einddatum van de arbeidsovereenkomst een beslissing om:

a. een arbeidovereenkomst voor onbepaalde tijd te geven;
b. dan wel nog eenmaal een nieuwe verlengde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aan te gaan;
c. dan wel dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt
en stelt de werknemer hiervan onmiddellijk schriftelijk in kennis.

4. Indien de werkgever nalaat de in het tweede lid bedoelde beslissing tijdig te nemen, wordt de werknemer met ingang van de bedoelde einddatum geacht te zijn benoemd in een verlengd dienstverband voor bepaalde tijd onder dezelfde voorwaarden als het voorgaande dienstverband.

3.6a Verval van een gedeelte van de betrekkingsomvang

Indien en voor zover de werkzaamheden niet langer aan de werknemer worden opgedragen, vervalt van rechtswege het gedeelte van de betrekkingsomvang dat bestaat uit:

a. uren boven de normbetrekking;
b. tijdelijke uitbreiding van de omvang van de betrekking in verband met vervanging;
c. tijdelijke uitbreiding van de omvang van de betrekking in verband met een tijdelijke voorziening in een vacature voor ten hoogste één jaar;
d. tijdelijke uitbreiding van de omvang van de betrekking in verband met een project waarvoor door de werkgever of andere (overheids)instanties gedurende 3 of minder schooljaren formatie beschikbaar is gesteld uit additionele middelen;
e. tijdelijke uitbreiding van de omvang van de betrekking in verband met contract-activiteiten, die gedurende 3 of minder schooljaren is toegekend aan de werknemer dan wel als gevolg van toekenning van die werkzaamheden aan een andere werknemer.

Einde arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en tussentijdse opzegging

3.7 (Tussentijdse) Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

Het tussentijds beëindigen van een (verlengde) arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd dan wel het beëindigen van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geschiedt:

1. door opzegging;
2. door onverwijlde opzegging wegens een dringende reden voor de werkgever of de werknemer, volgens de bepalingen van artikel 7:678 en 7:679 BW;
3. door ontbinding van de arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:685 BW;
4. door beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden op het door de werkgever en de werknemer overeengekomen tijdstip;
5. door het bereiken van de AOW-pensioengerechtigde leeftijd met ingang van de eerste dag van de maand volgend op die waarin de AOW-pensioengerechtigde leeftijd wordt bereikt of de latere datum die krachtens artikel 3.10 door partijen is overeengekomen;

6. door overlijden van de werknemer met ingang van de dag volgend op die van het overlijden.

3.8 Opzegging arbeidsovereenkomst

Opzegging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of tussentijdse opzegging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd door de werkgever kan plaatsvinden op grond van:

1. plichtsverzuim als bedoeld in artikel 3.17, tweede lid van deze cao;
2. onbekwaamheid of ongeschiktheid van de werknemer voor de door hem uitgeoefende functie, anders dan ten gevolge van ziekte of arbeidsongeschiktheid als bedoeld in het vijfde lid;
3. opheffing van de instelling of de dienst van de instelling of de betrekking, of zodanige verandering van de inrichting van het onderwijs, dat de werkzaamheden van de werknemer overbodig zijn geworden;
4. het feit dat de werknemer na afloop van een lang buitengewoon verlof bij gebrek aan een vacature niet in actieve dienst binnen de instelling dan wel bij de werkgever kan worden geplaatst;
5. ziekte of arbeidsongeschiktheid met in achtneming van de bepalingen van het Besluit ziekte en arbeidsongeschiktheid voor onderwijspersoneel primair onderwijs (BZA);
6. op verzoek van de werknemer voor het geheel of een gedeelte van de voor hem geldende betrekkingsomvang met het oog op een uitkering als bedoeld in het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP of een FPU-uitkering, zoals geregeld in het FPU-reglement van het VUT-fonds;
7. andere met name genoemde gewichtige omstandigheden die redelijkerwijs geacht moeten worden, met het oog op de belangen van de instelling en van het onderwijs, de mogelijkheid van voortzetting van de arbeidsovereenkomst uit te sluiten.

3.9 Opzegging arbeidsovereenkomst wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid

1. Indien de werknemer die 35% of meer arbeidsongeschikt is, wordt ontslagen op grond van ziekte of arbeidsongeschiktheid als bedoeld in artikel 3.8, vijfde lid, welke ziekte of arbeidsongeschiktheid 24 maanden onafgebroken heeft geduurd en waarbij herstel binnen 6 maanden na deze 24 maanden redelijkerwijs niet is te verwachten, zal de werkgever aansluitend een zelfde dan wel een gelijkwaardige arbeidsovereenkomst aangaan met de werknemer, in een betrekkingsomvang die overeenkomt met zijn restvaliditeit, tenzij dit op grond van door de werkgever te stellen en zo nodig te bewijzen omstandigheden redelijkerwijs van hem niet gevergd kan worden.
2. De werknemer die minder dan 35% arbeidsongeschikt is verklaard door UWV in het kader van de uitvoering van de WIA, wordt na afloop van de salarisdoorbetalingstermijn van 2 jaar, niet ontslagen uit zijn betrekking op grond van artikel 8, vijfde lid, tenzij sprake is van een zwaarwegend dienstbelang. Van een zwaarwegend dienstbelang is in

elk geval sprake indien het in dienst houden van de werknemer leidt tot ernstige financiële problemen voor de werkgever. Bij voortzetting van het dienstverband maken werkgever en werknemer afspraken over de inhoud van de functie en de daarbij behorende beloning. De afspraken in het kader van een voortzetting van het dienstverband worden schriftelijk bevestigd aan de werknemer. Het eventuele verschil tussen het oude en het nieuwe salaris wordt gedurende een periode van 5 jaar voor 65% gecompenseerd. Op deze compensatie wordt een eventueel recht van de werknemer op een wettelijke of bovenwettelijke werkloosheidsuitkering, waarvan sprake kan zijn in verband met uren- of salarisverlies, in mindering gebracht.

3. Op grond van artikel 5, vijfde lid, Kaderbesluit rechtspositie PO kan het dienstverband van de werknemer genoemd in het tweede lid, in meerdere functies met een verschil van 3 of minder salarisschalen worden voortgezet.
4. De voorgaande leden zijn van toepassing met in achtneming van het Besluit ziekte en arbeidsongeschiktheid voor onderwijspersoneel primair onderwijs (BZA).

3.10 Opzegging en benoeming AOW-pensioengerechtigde werknemer

1. Ingeval de arbeidsovereenkomst zal eindigen op grond van het bereiken van de AOW-pensioengerechtigde leeftijd door de werknemer, kunnen werkgever en werknemer:
   a. jaarlijks overeenkomen om het moment van beëindiging van de arbeidsovereenkomst telkens met maximaal 12 maanden uit te stellen;
   b. aansluitend een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd overeenkomen met een duur van maximaal 12 maanden, welke arbeidsovereenkomst jaarlijks met maximaal 12 maanden kan worden verlengd.
2. In afwijking van het bepaalde in artikel 3.6, vierde lid, eindigt de verlengde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd bedoeld in het eerste lid, onder b van dit artikel van rechtswege, zonder dat voorafgaande opzegging noodzakelijk is.

Wijze van opzegging, opzeggingstermijnen

3.11 Opzegging

1. Opzegging door de werkgever c.q. de werknemer geschiedt bij aangetekend schrijven dan wel bij brief die tegen een ontvangstbewijs middellijk dan wel onmiddellijk is overhandigd en met redenen omkleed, met inachtneming van de geldende opzeggingstermijn.
2. Opzegging van de arbeidsovereenkomst geschiedt tegen het einde van de maand, tenzij anders wordt overeengekomen.

3.12 Opzeggingstermijn

1. De werkgever neemt bij opzegging de volgende opzeggingstermijn in acht:
   a. Ten minste één maand indien de arbeidsovereenkomst 12 maanden of korter heeft geduurd;
   b. Ten minste twee maanden indien de arbeidsovereenkomst langer dan twaalf maanden doch korter dan 5 jaar heeft geduurd;
   c. Ten minste drie maanden indien de arbeidsovereenkomst 5 jaar of langer heeft geduurd.
2. Als de opzeggingstermijn die bij wijze van overgangsbepaling is voorgeschreven op grond van artikel XXI van de Wet Flexibiliteit en Zekerheid van 14 mei 1998 (Stb. 1998, 300) langer is dan de opzeggingstermijn, genoemd in dit artikel, geldt voor de werkgever de termijn volgens voornoemde wet.
3. De werknemer neemt bij ontslag de volgende opzeggingstermijnen in acht:
   a. ten minste één maand indien de arbeidsovereenkomst korter dan 12 maanden heeft geduurd;
   b. ten minste twee maanden indien de arbeidsovereenkomst 12 maanden of langer heeft geduurd.
4. Met wederzijds goedvinden kan van de in het eerste, tweede en derde lid genoemde termijnen worden afgeweken.

Ordemaatregelen en disciplinaire maatregelen
Schorsing als ordemaatregel

3.13 Gronden voor schorsing

Een werkgever kan een werknemer schorsen:

a. die krachtens een wettelijke maatregel van zijn vrijheid is beroofd, tenzij de vrijheidsbeneming het gevolg is van een maatregel, anders dan op grond van de Wet bijzondere opneming in psychiatrische ziekenhuizen, genomen in het belang van de volksgezondheid;
b. die krachtens een rechterlijke uitspraak, die nog niet onherroepelijk is geworden, van het geven van onderwijs is uitgesloten;
c. voor de duur van de vervolging dan wel het strafrechtelijk onderzoek indien een strafrechtelijke vervolging c.q. onderzoek ter zake van een misdrijf tegen hem is ingesteld;
d. in andere gevallen waarin het belang van de instelling dit vordert.

3.14 Voorgenomen schorsing

1. De werkgever kan de werknemer schorsen voor ten hoogste vier weken, indien dit gelet op het belang van de instelling dringend noodzakelijk is.
2. Voordat de werknemer wordt geschorst, wordt deze in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze omtrent de voorgenomen schorsing kenbaar te maken. Een besluit tot schorsing wordt zo spoedig mogelijk daarna doch uiterlijk binnen drie dagen schriftelijk bevestigd. De zienswijze van de werknemer omtrent de schorsing wordt in deze bevestiging opgenomen. Gedurende de periode dat het besluit nog niet is bevestigd, kan de werknemer de toegang tot het gebouw en de terreinen van de instelling(en) worden ontzegd.

3.15 Duur schorsing

Onverminderd het bepaalde in de artikelen 3.13 en 3.14 kan de werknemer worden geschorst:

1. voor de duur van maximaal zes maanden wanneer er sprake is van (een voornemen tot) opzegging, als bedoeld in artikel 3.8, eerste, tweede en zevende lid;
2. voor de duur van de procedure tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst;
3. voor de duur van ten hoogste drie maanden, wanneer sprake is van gevallen als bedoeld in artikel 3.13 lid d, welke termijn in bijzondere gevallen ten hoogste één keer met drie maanden kan worden verlengd.

3.16 Intrekking schorsing

1. Indien een schorsing als bedoeld in artikel 3.15, eerste lid, aansluitend volgt op een schorsing als genoemd in artikel 3.14 bedraagt de duur van de schorsing gezamenlijk genomen maximaal zes maanden.
2. De schorsing kan gepaard gaan met een ontzegging van de toegang tot het gebouw en de terreinen van de instelling(en).
3. De schorsing wordt onverwijld ingetrokken als de grond daartoe vervalt of handhaving niet langer noodzakelijk is.
4. Ingeval geen redenen aanwezig waren die de schorsing konden dragen, zal de werkgever na overleg de werknemer naar vermogen rehabiliteren.
5. De schorsing als benoemd in de artikelen 3.13, 3.14, en 3.15 geschiedt met behoud van salaris.

Disciplinaire maatregelen

3.17 Disciplinaire maatregelen

1. De werkgever kan ten aanzien van de werknemer die zich aan plichtsverzuim schuldig maakt, onder opgave van redenen één van de navolgende besluiten nemen:

a. schriftelijke berisping;
b. schorsing met behoud van salaris;
c. opzegging.

2. Onder plichtsverzuim wordt verstaan het overtreden van de voor de werknemer geldende voorschriften, het niet nakomen van hem opgelegde verplichtingen alsmede het doen of nalaten van datgene dat de werknemer bij een goede uitoefening van zijn functie behoort na te laten of te doen.

Formaliteiten

3.18 Voornemen

1. Het voornemen tot een besluit tot:
   a. opzegging, als bedoeld in artikel 3.8, eerste t/m vijfde lid en zevende lid;
   b. schorsing als bedoeld in artikel 3.14;
   c. het opleggen van een disciplinaire maatregel als bedoeld in artikel 3.17, eerste lid;
2. wordt per aangetekend schrijven aan de werknemer ter kennis gebracht, die in de gelegenheid wordt gesteld om binnen drie weken na verzending van het voornemen zijn zienswijze mondeling dan wel schriftelijk kenbaar te maken. De werknemer kan zich hierbij laten bijstaan door een raadsman of raadsvrouw.
3. Van een mondeling verstrekte zienswijze wordt een verslag gemaakt dat vervolgens ter beoordeling aan de werknemer wordt voorgelegd, die onverwijld schriftelijk en gemotiveerd meedeelt of hij al dan niet met het verslag kan instemmen.

3.19 Besluit

De werknemer wordt van het definitieve besluit, bedoeld in artikel 3.18, eerste lid, zo spoedig mogelijk na de zienswijze per aangetekend schrijven in kennis gesteld.

Detachering en uitzendarbeid

3.20 Detachering

De werknemer kan op zijn verzoek of met zijn instemming voor bepaalde tijd worden belast met werkzaamheden bij een werkgever van een andere instelling of instellingen dan wel buiten het onderwijs.

3.21 Uitzendarbeid

1. Uitzendarbeid is mogelijk in geval van:
   a. vervanging wegens ziekte of buitengewoon verlof;
   b. activiteiten van kennelijk tijdelijke aard;
   c. kennelijk onvoorziene omstandigheden.

2. Uitzendkrachten worden door de werkgever, voor wat betreft de toepassing van het taakbeleid en arbeids- en rusttijdenregeling, op dezelfde wijze behandeld als de werknemers die onder deze cao vallen.
3. Voor uitzendkrachten die werkzaamheden voor de werkgever verrichten, geldt dat het desbetreffende uitzendbureau voor wat betreft het salaris, inclusief toelagen en onkostenvergoedingen overeenkomstige arbeidsvoorwaarden toekent als die welke worden toegekend aan de werknemers in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de inlenende instelling.
4. De werkgever is op grond van deze cao verplicht het gestelde in het voorgaande lid te bedingen in de uitzendovereenkomst die met het uitzendbureau wordt gesloten.
5. a. Het eerste tot en met het vierde lid zijn mede van toepassing op vakkrachten conform artikel 20 Abu cao (cao voor uitzendkrachten) dan wel op werknemers op grond van artikel 7:690 BW.
   b. Vakkrachten in de zin van de Abu cao en werknemers op grond van artikel 7: 690 BW zijn degenen op wie de artikelen 3 (Bevoegdheid schoolonderwijs), 3a (Bevoegdheid onderwijsondersteunende werkzaamheden), 32 (Vereisten benoeming of tewerkstelling personeel) en 32a (Bekwaamheidseisen) van de Wet op het primair onderwijs dan wel de overeenkomstige artikelen 3, 3a respectievelijk 32 en 32a van de Wet op de expertisecentra van toepassing zijn.

Leraar in Opleiding (LIO)

3.22 Leerarbeidsovereenkomst

Op de leerarbeidsovereenkomst van de LIO zijn van toepassing de artikelen 3.23 tot en met 3.26.

3.23 Wettelijke vereisten

Indien de werknemer die als LIO is benoemd, niet meer voldoet aan de gestelde wettelijke vereisten, eindigt de leerarbeidsovereenkomst van rechtswege.

3.24 Beëindiging leerarbeidsovereenkomst

De beëindiging van de leerarbeidsovereenkomst van de LIO door de opleidende instelling vormt voor de werkgever een grond voor opzegging.

3.25 Disciplinaire maatregel

Indien de werkgever ten aanzien van de LIO besluit tot het opleggen van een disciplinaire maatregel, tot schorsing of tot opzegging, stelt de werkgever de instelling die de leerarbeidsovereenkomst mede heeft ondertekend, hiervan onverwijld schriftelijk in kennis.

3.26 Voorwaarden

1. De leraar in opleiding waarmee een leerarbeidsovereenkomst is gesloten als opgenomen in bijlage II van deze cao wordt benoemd voor bepaalde tijd voor een periode die overeenkomt met een benoeming van vijf maanden voor een werktijdfactor 1 binnen één schooljaar.
2. Deze periode dient te eindigen vóór de datum waarop de zomervakantie van de instelling begint.
3. De functie leraar in opleiding omvat de in het vierde lid aangegeven onderdelen van de taakkarakteristiek waarbij de zelfstandige uitoefening van die taken geleidelijk toeneemt tijdens het LIO-schap.
4. De taakkarakteristiek van de functie leraar in opleiding is het leren van het beroep leraar door middel van:
   a. het geven van onderwijs, alsmede de daaruit rechtstreeks voortvloeiende werkzaamheden;
   b. algemene werkzaamheden, die redelijkerwijs voortvloeien uit het onderwijs aan de instelling, zoals het deelnemen aan teamvergaderingen en het onderhouden van contacten met collega's van de instelling, ouders, begeleidingsdiensten e.d..
   c. het verrichten van overige werkzaamheden ten behoeve van de goede gang van zaken aan de instelling.
5. De omvang van het leeraandeel en de omvang van het arbeidsdeel binnen het dienstverband dienen aan elkaar gelijk te zijn gesteld.
6. Het salaris van de leraar in opleiding met een leerarbeidsovereenkomst wordt vastgesteld volgens bijlage IV.A van deze cao.
7. Tussen de leraar in opleiding, de werkgever en de lerarenopleiding waar de leraar in opleiding is ingeschreven wordt een leerarbeidsovereenkomst gesloten.
8. De leerarbeidsovereenkomst bevat ten minste bepalingen over:
   - de begeleiding van de leraar in opleiding;
   - dat deel van de eindtermen dat de leraar in opleiding tijdens het LIO-schap dient te realiseren en de beoordeling daarvan, alsmede de onderdelen genoemd in bijlage IC van deze cao (akte van benoeming).
9. De leraar in opleiding stelt voor aanvang van de leerarbeidsovereenkomst een leerwerkplan op. Het leerwerkplan wordt getoetst door:
   - de lerarenopleiding waar de leraar in opleiding is ingeschreven en
   - de werkgever waar de leraar in opleiding is benoemd.

10. De lerarenopleiding waar de leraar in opleiding is ingeschreven, toetst het leerwerkplan aan de eindtermen van de opleiding.
11. De werkgever toetst het leerwerkplan voor zover het gaat om de werkzaamheden die verricht moeten worden.
12. De leraar in opleiding heeft geen recht op een tegemoetkoming woningwerkverkeer indien hij gebruik kan maken van een reisvoorziening als bedoeld in art. 3.7 van de Wet studiefinanciering 2000.
13. De artikelen 2.1, 2.2, 3.5, 6.1 t/m 6.9, 6.12, 6.13, 6.14, 6.17, 6.18, 6.33 en 8.10 tot en met 8.16, 8.18 t/m 8.23 en 8.25 zijn niet van toepassing op de leraar in opleiding.

Onderwijsassistent in opleiding

3.27 Leerarbeidsovereenkomst

1. Tussen de onderwijsassistent in opleiding, die een erkende mbo-opleiding onderwijsassistent volgt, de mbo-opleiding waar deze student is ingeschreven en de werkgever waar deze student is benoemd, wordt een leerarbeidsovereenkomst gesloten.
2. De leerarbeidsovereenkomst vermeldt in elk geval de duur en de omvang van de leerarbeidsovereenkomst, alsmede het salaris dat wordt vastgesteld volgens bijlage IV.B van deze cao.
3. In het leerwerkplan worden door partijen de leer- en werkactiviteiten vastgelegd.

Benoeming op basis de brede impuls combinatiefuncties in het bijzonder onderwijs[1]

3.28 Arbeidsovereenkomst

1. Op de arbeidsovereenkomst van de combinatiefunctionaris zijn van toepassing de artikelen 3.29 tot en met 3.34.
2. De werkgever maakt gebruik van de benoemingsakte zoals is opgenomen in bijlage 1a van deze cao.

3.29 Uitsluiting cao -bepalingen

1. De artikelen 3.20, 6.36, 6.38, 8.2 tot en met 8.5 van de CAO PO zijn niet van toepassing.
2. De artikelen 2.1, 2.2, en 8.23 van deze cao zijn niet van toepassing op het deel van de arbeidsovereenkomst dat betrekking heeft op de buitenschoolse taken.

[1] De brede impuls combinatiefuncties is de nieuwe naam van de impuls brede scholen en omvat bovendien de nieuwe impulsmiddelen.

3.30 Positionering van de combinatiefunctionaris

1. Combinatiefunctionaris: de werknemer geheel of gedeeltelijk benoemd op basis van de brede impuls combinatiefuncties die naast zijn werkzaamheden op school is belast met taken buiten het onderwijs.
2. Voorbeeldfuncties zijn beschreven en gewaardeerd op basis van Fuwa PO. Voor afwijkende functies wordt eveneens gebruik gemaakt van Fuwa PO.
3. De combinatiefunctionaris dient te voldoen aan de wettelijke bekwaamheidseisen, die op basis van de WPO en WEC bij algemene maatregel van bestuur zijn vastgesteld en gericht zijn op het handelen in het onderwijsleerproces.
4. Werknemers zonder wettelijke lesbevoegdheid verrichten werkzaamheden in het onderwijsproces onder toezicht en verantwoordelijkheid van een bevoegde leerkracht.

3.31 Benoeming

1. Op de benoeming van een combinatiefunctionaris zijn van toepassing de bepalingen 3.1 tot en met 3.5 van de CAO PO.
2. Vanwege de subsidiefinanciering en het projectmatig karakter van de brede impuls combinatie functies kan een tijdelijk dienstverband worden aangegaan op grond van artikel 3.4 lid d.
3. Een overschrijding van de in artikel 3.5 lid 1 van de cao genoemde periode van 36 maanden, tussenpozen van niet meer dan 3 maanden inbegrepen, leidt binnen de looptijd van de brede impuls combinatiefuncties niet tot een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Hiermee wordt afgeweken van het in artikel 3.5 lid 1 van de CAO PO en het in artikel 7:668a BW bepaalde.

3.32 Beëindiging van het dienstverband

1. Op de beëindiging van de arbeidsovereenkomst zijn de bepalingen 3.6 tot en met 3.9 van deze cao onverminderd van toepassing.
2. Een beëindiging of wijziging van de subsidie verstrekt op basis van de brede impuls combinatiefuncties, c.q. de subsidievoorwaarden, als gevolg waarvan de betrekking komt te vervallen, is een grond conform artikel 3.8 lid 3 voor opzegging van de arbeids-overeenkomst.

3.33 Arbeidsduur en normjaartaak

1. De arbeidsduur in een voltijds dienstbetrekking bedraagt 40 uur per week.
2. Jaarlijks vóór de zomervakantie wordt in overleg tussen de werkgever, de inlenende werkgever en de werknemer de jaartaak van de werknemer ingevuld:

a. omvang lessentaak en overige schooltaken conform de kaders van het taakbeleid zoals beschreven in artikel 2.1 van de cao en de overige van toepassing zijn bepalingen van deze cao;
b. omvang en invulling van buitenschoolse taken;
c. beschikbaarheidschema en weekrooster;
d. invulling vakantieverlof.

3.34 Vakantieverlof

1. De werknemer heeft recht op 428 klokuren vakantieverlof, waarvan 3 weken aaneengesloten in de zomervakantie. Zie artikel 8.5 van deze cao.
2. De invulling van het vakantieverlof wordt overeengekomen in overleg tussen de werkgever, de inlenende werkgever en de werknemer met inachtneming van het eerste lid.
3. Zwangerschap- en bevallingsverlof van de vrouwelijke werknemer schort reeds ingepland vakantieverlof op naar een nader te bepalen moment, te bepalen in overleg tussen werkgever en werknemer.

4. Dienstverband openbaar onderwijs

Aanstelling

4.1 Akte van aanstelling

1. Aanstelling geschiedt voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd.
2. Behoudens het bepaalde in de artikelen 4.2, 4.3 en 4.4 vindt aanstelling plaats voor onbepaalde tijd.
3. De werknemer ontvangt bij zijn indiensttreding een akte van aanstelling volgens het opgenomen model in bijlage IB van deze cao.
4. De kosten voor het verkrijgen van de verklaring omtrent het gedrag volgens de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens komen voor rekening van de werkgever.

4.2 Aanstelling voor bepaalde tijd

Aanstelling voor bepaalde tijd vindt in elk geval plaats:

a. als de werknemer niet de bij wet voorgeschreven onderwijsbevoegdheid bezit;
b. als enige overige wettelijke bepaling, waaronder begrepen bekostigingsvoorwaarden, zich tegen een aanstelling voor onbepaalde tijd verzet.

4.3 Aanstelling bij wijze van proef

Een aanstelling voor bepaalde tijd kan plaatsvinden bij wijze van proef, met uitzicht op een aanstelling voor onbepaalde tijd. De duur van deze aanstelling bedraagt ten hoogste twaalf maanden. In zeer bijzondere gevallen kan deze periode met ten hoogste twaalf maanden worden verlengd.

4.4 Overige gevallen

Een aanstelling voor bepaalde tijd kan in de overige gevallen plaatsvinden:

a. bij vervanging van een tijdelijk afwezige werknemer, telkens voor ten hoogste twaalf maanden;
b. als voorziening in een tijdelijke vacature, telkens voor ten hoogste twaalf maanden;
c. als de werknemer uitsluitend is belast met werkzaamheden in het kader van contractactiviteiten, of uitsluitend een dergelijke werknemer vervangt;
d. als de werknemer uitsluitend is belast met werkzaamheden in het kader van projecten waarvoor additionele gelden ter beschikking zijn gesteld, of uitsluitend een dergelijke werknemer vervangt.

4.5 Opeenvolgende dienstverbanden

1. Vanaf de dag dat tussen dezelfde werkgever en werknemer aanstellingen voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van niet meer dan 3 maanden hebben opgevolgd en een periode van 36 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden, geldt met ingang van die dag de laatste aanstelling als een aanstelling voor onbepaalde tijd. De voorgaande volzin is van toepassing op de aanstellingen genoemd in de artikelen 4.3 en 4.4.
2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing op elkaar opvolgende aanstellingen tussen een werknemer en verschillende werkgevers, die ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijze geacht moeten worden elkaars opvolger te zijn.
3. In afwijking van het eerste lid geldt dat indien een aanstelling of opvolgende aanstellingen op grond van vervanging totaal 12 maanden heeft c.q. hebben geduurd en nadien door een aanstelling of aanstellingen wordt c.q. worden voortgezet zonder dat van vervanging sprake is, geschiedt dit voor onbepaalde tijd, voor zover het een aanstelling betreft in dezelfde functie.

Einde aanstelling

4.6 Einde van rechtswege

1. Een aanstelling voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege zodra die tijd is verstreken.
2. Indien de aanstelling bij wijze van proef een tijdsduur had van ten minste twaalf maanden, neemt de werkgever ten minste twee maanden voor de einddatum van de aanstelling een beslissing om:
   a. een aanstelling voor onbepaalde tijd te geven;
   b. dan wel nog eenmaal een nieuwe verlengde aanstelling voor bepaalde tijd aan te gaan;
   c. dan wel dat de aanstelling van rechtswege eindigt;

   en stelt de werknemer hiervan onmiddellijk schriftelijk in kennis.
3. Indien de werkgever nalaat de in het tweede lid bedoelde beslissing tijdig te nemen, wordt de werknemer met ingang van de bedoelde einddatum geacht te zijn aangesteld voor een verlengde aanstelling voor bepaalde tijd onder dezelfde voorwaarden als de voorgaande aanstelling.

4.6a Einde van rechtswege krachtens rechterlijke uitspraak

Een aanstelling eindigt van rechtswege indien de werknemer krachtens onherroepelijke rechterlijke uitspraak van het geven van onderwijs is uitgesloten. De werknemer wordt van deze beëindiging zo spoedig mogelijk in kennis gesteld.

4.6b Verval van een gedeelte van de betrekkingsomvang

Indien en voor zover de werkzaamheden niet langer aan de werknemer worden opgedragen, vervalt van rechtswege het gedeelte van de betrekkingsomvang dat bestaat uit:

a. uren boven de normbetrekking;
b. tijdelijke uitbreiding van de omvang van de betrekking in verband met vervanging;
c. tijdelijke uitbreiding van de omvang van de betrekking in verband met een tijdelijke voorziening in een vacature voor ten hoogste één jaar;
d. tijdelijke uitbreiding van de omvang van de betrekking in verband met een project, waarvoor door de werkgever of andere (overheids)instanties gedurende 3 of minder schooljaren formatie beschikbaar is gesteld uit additionele middelen;
e. tijdelijke uitbreiding van de omvang van de betrekking in verband met contract-activiteiten, die gedurende drie of minder schooljaren is toegekend aan de werknemer dan wel als gevolg van toekenning van die werkzaamheden aan een andere werknemer.

4.7 Ontslag

De werknemer kan, met inachtneming van het in artikel 4.8 bepaalde, ontslag worden verleend:

a. op schriftelijke aanvraag;
b. wegens het bereiken van de AOW-pensioengerechtigde leeftijd;
c. op schriftelijke aanvraag voor het geheel of een gedeelte van de voor hem geldende betrekkingsomvang met het oog op een uitkering als bedoeld in het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP of een FPU-uitkering zoals geregeld in het FPU-reglement van het VUT-fonds;
d. wegens opheffing van de instelling, of de betrekking of zodanige verandering in de inrichting van het onderwijs of de dienst van de instelling dat zijn werkzaamheden overbodig zijn geworden;
e. indien hij na afloop van lang buitengewoon verlof bij gebrek aan een vacature niet in actieve dienst aan de instelling dan wel bij de werkgever kan worden geplaatst;
f. wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid, met in achtneming van de bepalingen van het Besluit ziekte en arbeidsongeschiktheid voor onderwijspersoneel primair onderwijs (BZA);
g. wegens ernstige mate van onbekwaamheid of ongeschiktheid voor het verrichten van zijn functie uit andere hoofde dan genoemd onder f;
h. wegens een onherroepelijk geworden veroordeling tot vrijheidsstraf wegens misdrijf;
i. wegens het bij of in verband met indiensttreding en/of keuring opzettelijk verstrekken van onjuiste of onvolledige inlichtingen, zonder welke handelwijze niet tot indienstneming of geschikt verklaring zou zijn overgegaan, tenzij meer dan zes maanden zijn verstreken sinds de vaststelling van dit feit;
j. als disciplinaire maatregel wegens plichtsverzuim;

k. op grond van andere met name genoemde en aan de werknemer schriftelijk meegedeelde redenen van gewichtige aard;
l. wegens overlijden met ingang van de dag volgend op die van het overlijden.

4.8 Ontslag wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid.

1. Indien de werknemer die 35% of meer arbeidsongeschikt is, wordt ontslagen op grond van ziekte of arbeidsongeschiktheid als bedoeld in artikel 4.7 onder f., welke ziekte of arbeidsongeschiktheid 24 maanden onafgebroken heeft geduurd en waarbij herstel binnen 6 maanden na deze 24 maanden redelijkerwijs niet is te verwachten, zal de werkgever de werknemer aansluitend een zelfde dan wel gelijkwaardig aanstelling verlenen, in een betrekkingsomvang die overeenkomt met zijn restvaliditeit, tenzij dit op grond van door de werkgever te stellen en zo nodig te bewijzen omstandigheden redelijkerwijs van hem niet gevergd kan worden.
2. De werknemer die minder dan 35% arbeidsongeschikt is verklaard door UWV in het kader van de uitvoering van de Wet WIA, wordt na afloop van de salarisdoorbetalingstermijn van 2 jaar, niet ontslagen uit zijn betrekking op grond van artikel 4.7 onder f, tenzij sprake is van een zwaarwegend dienstbelang. Van een zwaarwegend dienstbelang is in elk geval sprake indien het in dienst houden van de werknemer leidt tot ernstige financiële problemen voor de werkgever. Bij voortzetting van het dienstverband maken werkgever en werknemer afspraken over de inhoud van de functie en de daarbij behorende beloning. De afspraken in het kader van een voortzetting van het dienstverband worden schriftelijk bevestigd aan de werknemer. Het eventuele verschil tussen het oude en het nieuwe salaris wordt gedurende een periode van 5 jaar voor 65% gecompenseerd. Op deze compensatie wordt een eventueel recht van de werknemer op een wettelijke of bovenwettelijke werkloosheidsuitkering, waarvan sprake kan zijn in verband met uren- of salarisverlies, in mindering gebracht.
3. Op grond van artikel 5, vijfde lid van het Kaderbesluit rechtspositie PO kan het dienstverband van de werknemer genoemd in het tweede lid, in meerdere functies met een verschil van 3 of minder salarisschalen worden voortgezet.
4. De voorgaande leden zijn van toepassing met in achtneming van het Besluit ziekte en arbeidsongeschiktheid voor onderwijspersoneel primair onderwijs (BZA).

4.9 Ontslag en aanstelling AOW-pensioengerechtigde werknemer

1. Ingeval de aanstelling zal eindigen door ontslag op grond van het bereiken van de AOW-pensioengerechtigde leeftijd als bedoeld in artikel 4.7 onder b. kan:
   a. de werkgever op verzoek van de werknemer vervolgens jaarlijks besluiten om het moment van ontslag telkens met maximaal 12 maanden uit te stellen;

b. de werkgever op verzoek van de werknemer besluiten de werknemer na beëindiging vervolgens voor bepaalde tijd aan te stellen, telkens voor een periode van maximaal 12 maanden.

2. De al dan niet verlengde aanstelling voor bepaalde tijd bedoeld in lid b eindigt van rechtswege.

4.10 Ingangsdatum ontslag

1. Het ontslag genoemd in artikel 4.7 onder a. gaat in op de eerste dag van een maand met inachtneming van de volgende opzeggingstermijn:
   - ten minste één maand indien het dienstverband korter dan 12 maanden heeft geduurd;
   - ten minste twee maanden indien het dienstverband 12 maanden of langer heeft geduurd, tenzij met de werknemer een eerder tijdstip wordt afgesproken.
2. Het ontslag bedoeld in artikel 4.7 onder b. wordt verleend met ingang van de eerste dag van de maand volgend op die waarin de AOW-pensioengerechtigde leeftijd wordt bereikt, tenzij met de werknemer een later tijdstip wordt afgesproken.
3. Het ontslag genoemd in art. 4.7 onder c. gaat niet eerder in dan met ingang van de dag waarop het recht op de FPU-uitkering ontstaat.
4. Een ontslag genoemd in artikel 4.7 onder d en e gaat in op de eerste dag van een maand, waarbij een opzeggingstermijn in acht wordt genomen van:
   - ten minste één maand indien het dienstverband 12 maanden of korter heeft geduurd;
   - ten minste twee maanden indien het dienstverband langer dan 12 maanden, doch korter dan 5 jaar heeft geduurd;
   - ten minste drie maanden indien het dienstverband 5 jaar of langer heeft geduurd, tenzij met de werknemer een eerder tijdstip wordt afgesproken.
5. Het ontslag genoemd in artikel 4.7 onder f, g, h, i, j en k gaat niet eerder in dan de dag volgend op die, waarop de reden van het ontslag voor het eerst aanwezig was, met dien verstande dat het ontslag genoemd in artikel 4.7 onder g niet eerder ingaat dan op de dag waarop het ontslagbesluit aan de werknemer ter kennis is gebracht.

Ordemaatregelen en disciplinaire maatregelen

4.11 Schorsing van rechtswege

1. Van rechtswege is geschorst de werknemer:
   a. die krachtens een wettelijke maatregel van zijn vrijheid is beroofd, tenzij de vrijheidsbeneming het gevolg is van een maatregel, anders dan op grond van de Wet bijzondere opnemingen in psychiatrische ziekenhuizen, genomen in het belang van de volksgezondheid;

b. die krachtens een rechterlijke uitspraak die nog niet onherroepelijk is geworden, van het geven van onderwijs is uitgesloten.

6. De werknemer wordt van de schorsing genoemd in het eerste lid zo spoedig mogelijk in kennis gesteld.

Schorsing als ordemaatregel

4.12 Gronden voor schorsing

1. De werknemer kan worden geschorst, indien het belang van de instelling dit dringend noodzakelijk vereist, voor een periode van maximaal vier weken, welke periode met maximaal vier weken kan worden verlengd.
2. Voordat tot schorsing als bedoeld in het eerste lid wordt overgegaan, wordt de werknemer in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze kenbaar te maken. Een besluit tot schorsing wordt vervolgens zo spoedig mogelijk daarna doch uiterlijk binnen drie dagen schriftelijk aan de werknemer kenbaar gemaakt, waarbij de zienswijze van de werknemer in het schorsingsbesluit wordt opgenomen.
3. Gedurende de periode dat het besluit nog niet is bevestigd, kan de werknemer de toegang tot het gebouw en de terreinen van de instelling (en) worden ontzegd.

4.13 Duur schorsing

Onverminderd het bepaalde in artikel 4.12 kan de werknemer worden geschorst:

a. wanneer er sprake is van een voornemen tot ontslag op grond van plichtsverzuim, onbekwaamheid of ongeschiktheid anders dan ten gevolge van psychische of lichamelijke oorzaken, dan wel andere redenen van gewichtige aard, voor de duur van de procedure tot de beëindiging van de aanstelling;
b. in gevallen waarin het belang van de instelling dit vereist, voor ten hoogste drie maanden met dien verstande dat deze termijn in bijzondere gevallen éénmaal kan worden verlengd met ten hoogste drie maanden;
c. Indien een strafrechtelijke vervolging dan wel een strafrechtelijk onderzoek ter zake van een misdrijf tegen hem is ingesteld voor de duur van de vervolging c.q. het onderzoek.

4.14 Intrekking schorsing

1. Indien een schorsing als bedoeld in artikel 4.13 aansluitend volgt op een schorsing als genoemd in artikel 4.12 bedraagt de duur van de schorsingen gezamenlijk genomen maximaal zes maanden.
2. De schorsing kan gepaard gaan met een ontzegging tot de toegang van het gebouw en de terreinen van de instelling(en).

3. Schorsing zoals genoemd in de artikelen 4.11, 4.12 en 4.13 geschiedt met behoud van salaris.
4. De schorsing wordt onverwijld ingetrokken als de grond daartoe vervalt of handhaving niet langer noodzakelijk is.
5. Ingeval achteraf wordt vastgesteld, dat er geen redenen waren die de schorsing konden dragen, zal de werkgever na overleg de werknemer naar vermogen rehabiliteren.

Disciplinaire maatregelen

4.15 Plichtsverzuim

1. De werknemer die zich aan plichtsverzuim schuldig maakt, kan om die reden disciplinair worden gestraft.
2. Plichtsverzuim omvat zowel het overtreden van enig voorschrift als het doen of nalaten van iets dat een werknemer bij een goede uitoefening van zijn functie in gelijke omstandigheden behoort na te laten of te doen.
3. De disciplinaire maatregelen die kunnen worden opgelegd, zijn:
    a. schriftelijke berisping;
    b. overplaatsing naar een andere instelling onder hetzelfde bevoegde gezag;
    c. inhouding van salaris;
    d. schorsing voor maximaal zes maanden;
    e. ontslag.
4. Ter zake van hetzelfde feit kan slechts één disciplinaire maatregel worden opgelegd.
5. Bij het opleggen van de disciplinaire maatregel kan worden bepaald, dat zij niet ten uitvoer zal worden gelegd, indien de werknemer zich gedurende een vastgestelde termijn niet schuldig maakt aan soortgelijk plichtsverzuim als waarvoor de bestraffing plaatsvindt, noch enig ander ernstig plichtsverzuim en zich houdt aan daarbij eventueel gestelde bijzondere voorwaarden.
6. Het besluit tot oplegging van een disciplinaire maatregel wordt onmiddellijk ten uitvoer gelegd, tenzij anders is bepaald.

4.16 Inhouding van het salaris

1. Inhouding van het salaris als zelfstandige disciplinaire maatregel kan geschieden tot een bedrag van ten hoogste het salaris over een halve maand.
2. Als naast de inhouding van het salaris tevens schorsing als disciplinaire maatregel wordt opgelegd, geschiedt de inhouding van het salaris ten hoogste voor de duur van de schorsing.
3. Het ingehouden salaris wordt alsnog uitbetaald, indien in beroep het besluit wordt vernietigd, dan wel door de rechter geen disciplinaire maatregel wordt opgelegd, onder

aftrek van de inkomsten die de werknemer gedurende de schorsing en wegens de schorsing heeft kunnen verwerven.

Formaliteiten

4.17 Voornemen

1. Het voornemen tot een besluit tot:
   - ontslag als bedoeld in artikel 4.7 onder d tot en met k;
   - schorsing als bedoeld in artikel 4.13;
   - het opleggen van een disciplinaire maatregel als bedoeld in artikel 4.15, derde lid;

   wordt per aangetekend schrijven aan de werknemer ter kennis gebracht, die in de gelegenheid wordt gesteld om binnen drie weken na verzending van het voornemen zijn zienswijze mondeling dan wel schriftelijk kenbaar te maken. De werknemer kan zich hierbij laten bijstaan door een raadsman of raadsvrouw.
2. Van een mondeling verstrekte zienswijze wordt een verslag gemaakt dat vervolgens ter beoordeling aan de werknemer wordt voorgelegd, die onverwijld schriftelijk en gemotiveerd meedeelt of hij al dan niet met het verslag kan instemmen.

4.18 Besluit

De werknemer wordt van het definitieve besluit bedoeld in artikel 4.17, eerste lid zo spoedig mogelijk na de zienswijze per aangetekend schrijven in kennis gesteld.

Detachering en uitzendarbeid

4.19 Detachering

De werknemer kan op zijn verzoek of met zijn instemming voor bepaalde tijd worden belast met werkzaamheden bij een werkgever van een andere instelling of instellingen dan wel buiten het onderwijs.

4.20 Uitzendarbeid

1. Uitzendarbeid is mogelijk in geval van:
   a. vervanging wegens ziekte of buitengewoon verlof;
   b. activiteiten van kennelijk tijdelijke aard;
   c. kennelijk onvoorziene omstandigheden.
2. Uitzendkrachten worden door de werkgever voor wat betreft de toepassing van het taakbeleid en arbeids- en rusttijdenregeling op dezelfde wijze behandeld als de werknemers die onder deze cao vallen.
3. Voor uitzendkrachten die werkzaamheden voor de werkgever verrichten, geldt dat het desbetreffende uitzendbureau voor wat betreft het salaris, inclusief toelagen en onkostenvergoedingen overeenkomstige arbeidsvoorwaarden toekent als die welke

worden toegekend aan de werknemers in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de inlenende instelling.

4. De werkgever is op grond van deze cao verplicht het gestelde in het voorgaande lid te bedingen in de uitzendovereenkomst die met het uitzendbureau wordt gesloten.
5. a. Het eerste tot en met het vierde lid zijn mede ook van toepassing op vakkrachten conform artikel 20 Abu cao (cao voor uitzendkrachten) dan wel op werknemers op grond van artikel 7:690 BW.
   b. Vakkrachten in de zin van de Abu cao en werknemers op grond van artikel 7:690 BW zijn degenen op wie de artikelen 3 (Bevoegdheid schoolonderwijs), 3a (Bevoegdheid onderwijsondersteunende werkzaamheden), 32 (Vereisten benoeming of tewerkstelling personeel) en 32a (Bekwaamheidseisen) van de Wet op het primair onderwijs dan wel de overeenkomstige artikelen 3, 3a respectievelijk 32 en 32a van de Wet op de expertisecentra van toepassing zijn.

Leraar in opleiding (LIO)

4.21 Aanstelling

Op de aanstelling van de LIO zijn van toepassing de artikelen 4.22 tot en met 4.25.

4.22 Wettelijke vereisten

Indien de werknemer die als LIO is aangesteld, niet meer voldoet aan de daaraan gestelde wettelijke vereisten, eindigt het dienstverband van rechtswege.

4.23 Beëindiging van de leerovereenkomst

De beëindiging van de leerovereenkomst van de LIO door de opleidende instelling vormt voor de werkgever een grond voor ontslag.

4.24 Disciplinaire maatregel

Indien de werkgever ten aanzien van de LIO besluit tot het opleggen van een disciplinaire maatregel, tot schorsing of tot ontslag, stelt de werkgever de instelling die de leerovereenkomst mede heeft ondertekend, hiervan onverwijld schriftelijk in kennis.

4.25 Voorwaarden

1. De leraar in opleiding waarmee een leerovereenkomst is gesloten als opgenomen in bijlage II van deze cao wordt aangesteld voor bepaalde tijd voor een periode die overeenkomt met een aanstelling van vijf maanden voor een werktijdfactor 1 binnen één schooljaar.
2. Deze periode dient te eindigen vóór de datum waarop de zomervakantie van de instelling begint.

3. De functie leraar in opleiding omvat de in het vierde lid aangegeven onderdelen van de taakkarakteristiek waarbij de zelfstandige uitoefening van die taken geleidelijk toeneemt tijdens het LIO-schap.
4. De taakkarakteristiek van de functie leraar in opleiding is het leren van het beroep leraar door middel van:
   a. het geven van onderwijs, alsmede de daaruit rechtstreeks voortvloeiende werkzaamheden;
   b. algemene werkzaamheden, die redelijkerwijs voortvloeien uit het onderwijs aan de instelling, zoals het deelnemen aan teamvergaderingen en het onderhouden van contacten met collega's van de instelling, ouders, begeleidingsdiensten e.d..
   c. het verrichten van overige werkzaamheden ten behoeve van de goede gang van zaken aan de instelling.
5. De omvang van het leeraandeel en de omvang van het arbeidsdeel binnen het dienstverband dienen aan elkaar gelijk te zijn gesteld.
6. Het salaris van de leraar in opleiding met een dienstverband wordt vastgesteld volgens bijlage IV.A van deze cao.
7. Tussen de leraar in opleiding, de werkgever en de lerarenopleiding waar de leraar in opleiding is ingeschreven wordt een leerovereenkomst gesloten.
8. De leerovereenkomst bevat ten minste bepalingen over:
   a. de begeleiding van de leraar in opleiding;
   b. dat deel van de eindtermen dat de leraar in opleiding tijdens het LIO-schap dient te realiseren en de beoordeling daarvan, alsmede de onderdelen genoemd in bijlage ID van deze cao (akte van aanstelling).
9. De leraar in opleiding stelt voor aanvang van de leerovereenkomst een leerwerkplan op. Het leerwerkplan wordt getoetst door:
   a. de lerarenopleiding waar de leraar in opleiding is ingeschreven en
   b. de werkgever waar de leraar in opleiding is aangesteld.
10. De lerarenopleiding waar de leraar in opleiding is ingeschreven toetst het leerwerkplan aan de eindtermen van de opleiding.
11. De werkgever toetst het leerwerkplan voor zover het gaat om de werkzaamheden die verricht moeten worden.
12. De leraar in opleiding heeft geen recht op een tegemoetkoming woning-werkverkeer indien hij gebruik kan maken van een reisvoorziening als bedoeld in art. 3.7 van de Wet studiefinanciering 2000.
13. De artikelen 2.1, 2.2, 4.5, 6.1 t/m 6.9, 6.12, 6.13, 6.14, 6.17, 6.18, 6.33 en 8.10 tot en met 8.16, 8.18 t/m 8.23 en 8.25 zijn niet van toepassing op de leraar in opleiding.

Onderwijsassistent in opleiding

4.26 Leerovereenkomst

1. Tussen de onderwijsassistent in opleiding, die een erkende mbo-opleiding onderwijs-assistent volgt, de mbo-opleiding waar de deze student is ingeschreven en de werkgever waar deze student is aangesteld, wordt een leerovereenkomst gesloten.
2. De leerovereenkomst vermeldt in elk geval de duur en de omvang van het dienstverband, alsmede het salaris dat wordt vastgesteld volgens bijlage IV.B van deze cao.
3. In het leerwerkplan worden door partijen de leer- en werkactiviteiten vastgelegd.
4. Aanstelling op basis van de brede impuls combinatiefuncties in het openbaar onderwijs[2]

4.27 Dienstverband openbaar onderwijs

1. Op het dienstverband van de combinatiefunctionaris zijn van toepassing de artikelen 4.28 tot en met 4.33.
2. De werkgever maakt gebruik van de aanstellingsakte zoals opgenomen in bijlage 1b van deze cao.

4.28 Uitsluiting cao-bepalingen

1. De artikelen 4.19, 6.36, 6.38, 8.2 tot en met 8.5 van de CAO PO zijn niet van toepassing.
2. De artikelen 2.1, 2.2, en 8.23 van deze cao zijn niet van toepassing op het deel van de aanstelling dat betrekking heeft op de buitenschoolse taken.

4.29 Positionering van de combinatiefunctionaris

1. Combinatiefunctionaris: de werknemer geheel of gedeeltelijk aangesteld op basis van de brede impuls combinatiefuncties die naast zijn werkzaamheden op school is belast met taken buiten het onderwijs.
1. Voorbeeldfuncties zijn beschreven en gewaardeerd op basis van Fuwa PO. Voor afwijkende functies wordt eveneens gebruik gemaakt van Fuwa PO.
2. De combinatiefunctionaris dient te voldoen aan de wettelijke bekwaamheidseisen, die op basis van de WPO en WEC bij algemene maatregel van bestuur zijn vastgesteld en gericht zijn op het handelen in het onderwijsleerproces.
3. Werknemers zonder wettelijke lesbevoegdheid verrichten werkzaamheden in het onderwijsproces onder toezicht en verantwoordelijkheid van een bevoegde leerkracht.

[2] De brede impuls combinatiefuncties is de nieuwe naam van de impuls brede scholen en omvat bovendien de nieuwe impulsmiddelen.

4.30 Aanstelling

1. Op de aanstelling van een combinatiefunctionaris zijn de bepalingen 4.1 tot en met 4.5. van deze cao van toepassing
2. Vanwege de subsidiefinanciering en het projectmatig karakter van de brede impuls combinatiefuncties is een tijdelijke aanstelling mogelijk op grond van artikel 4.4 lid d.
3. Een overschrijding van de in artikel 4.5 lid 1 van de cao genoemde periode van 36 maanden, tussenpozen van niet meer dan drie maanden inbegrepen, leidt binnen de looptijd van de brede impuls combinatiefuncties, niet tot een aanstelling voor onbepaalde tijd. Hiermee wordt afgeweken van het in artikel 4.5 lid 1 van deze cao bepaalde.

4.31 Beëindiging van de aanstelling

1. Op de beëindiging van de aanstelling zijn de bepalingen 4.6 tot en met 4.10 van de cao PO van toepassing.
2. Een beëindiging of wijziging van de subsidie verstrekt op basis van het de brede impuls combinatiefuncties, c.q. de subsidievoorwaarden, als gevolg waarvan de betrekking komt te vervallen is conform artikel 4.7 lid d een grond voor beëindiging van de aanstelling.

4.32 Arbeidsduur en normjaartaak

1. De arbeidsduur in een voltijds aanstelling bedraagt 40 uur per week.
2. Jaarlijks vóór de zomervakantie wordt in overleg tussen de werkgever, de inlenende werkgever en de werknemer de jaartaak van de werknemer ingevuld:
   a. omvang lessentaak en overige schooltaken conform de kaders van het taakbeleid zoals beschreven in artikel 2.1 van de cao en de overige van toepassing zijn bepalingen van deze cao;
   b. omvang en invulling van buitenschoolse taken;
   c. beschikbaarheidschema en weekrooster;
   d. invulling vakantieverlof.

4.33 Vakantieverlof

1. De werknemer heeft recht op 428 klokuren vakantieverlof, waarvan drie weken aaneengesloten in de zomervakantie. Zie artikel 8.5 van deze cao.
2. De invulling van het vakantieverlof wordt overeengekomen in overleg tussen de werkgever, de inlenende werkgever en de werknemer met inachtneming van het eerste lid.

3. Zwangerschap- en bevallingsverlof van de vrouwelijke werknemer schort reeds ingepland vakantieverlof op naar een nader te bepalen moment, te bepalen in overleg tussen werkgever en werknemer.

5. Functie en functiewaardering

Functie en functiewaardering

5.1 Functies

1. De functies worden in de navolgende functiecategorieën onderscheiden:
   - directie;
   - leraar;
   - onderwijsondersteunend personeel.
2. Zonder voorafgaand ontslag kan voor de werknemer geen andere functie gaan gelden dan de functie waarin de werknemer is benoemd of aangesteld, tenzij met de werknemer is overeengekomen dat de functie een tijdelijk karakter heeft en het daarbij behorende salarisniveau slechts tijdelijk zal gelden met inachtneming van artikel 3.9, tweede lid en artikel 4.8, tweede lid.

5.2 Normfuncties

1. Voor de functies behorend tot de categorie directie worden de functies en de daarbij behorende taakkarakteristieken uit bijlage VII.A van deze cao vastgesteld als norm-functies.
2. Voor de functies behorend tot de categorie leraren worden de functies en de daarbij behorende taakkarakteristieken uit bijlage VII.B van deze cao vastgesteld als normfuncties.
3. Voor de functies behorend tot de categorie onderwijsondersteunend personeel worden de functies en de daarbij behorende taakkarakteristieken uit bijlage VII.C van deze cao vastgesteld als normfuncties.

5.2a Benoeming of aanstelling in twee normfuncties

1. De werknemer wordt benoemd of aangesteld in een van de functies die beschikbaar is ingevolge de door de werkgever vastgestelde formatie.
2. In afwijking van het eerste lid kan een werknemer worden benoemd of aangesteld in twee onderwijsondersteunende functies of een onderwijsondersteunende en een onderwijsgevende functie, indien er een verschil van meer dan drie schalen is tussen de bij die functies behorende maximumschalen.
3. In afwijking van het eerste en tweede lid kan een werknemer met een arbeids-ongeschiktheidspercentage van minder dan 35% worden benoemd of aangesteld in twee onderwijsondersteunende functies of een onderwijsondersteunende en een onderwijs-gevende functie, waarvan het verschil tussen de bij die functies behorende maximumschalen drie schalen of minder is.
4. In afwijking van het eerste en tweede lid kan een werknemer worden benoemd of aangesteld in twee onderwijsgevende functies, indien die functies bestaan uit een

normfunctie leraar basisonderwijs in schaal LA en een normfunctie leraar speciale school voor basisonderwijs in schaal LB.[3]

5.3 Functiebouwwerk

1. De werkgever en de P(G)MR dragen jaarlijks voor 1 augustus zorg voor aanpassing van het functieboek op zowel bestuurs- als schoolniveau met inachtneming van de afspraken over de functiemix in artikel 5.3.A en 5.3.B, waarbij:
   a. de huidige normfuncties en niet-normfuncties blijven gehandhaafd en nieuwe niet-normfuncties worden geïntroduceerd en volgens FUWA PO worden gewaardeerd, of
   b. alle functies volgens FUWA PO worden gewaardeerd.
2. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van de voorbeeldfuncties opgenomen in 'Voorbeeldfuncties in FUWA PO'. De samenstelling van het functieboek op bestuursniveau betreft het geheel van functies naar soort en niveau met inachtneming van de normfuncties of van FUWA PO. De werkgever en de PGMR maken eveneens een afspraak over het geheel aan bovenschoolse functies naar soort, niveau en aantal met inachtneming van de afspraken over de functiemix.
3. De werkgever en de PMR maken een afspraak over de invulling van het functiebouwwerk op schoolniveau voor wat betreft het geheel van functies naar soort, niveau en aantal, alsmede het beoogde invoeringstraject inclusief de invoeringsdatum. De inrichting van het functiebouwwerk op schoolniveau wordt binnen de kaders van het functieboek op bestuursniveau en in samenhang met het (meerjaren) formatieplan besproken met inachtneming van de afspraken over de functiemix.

5.3a Functiemix

1. De werkgever dient uiterlijk per 1 augustus 2014 de volgende functiemix te hebben gerealiseerd:
   - in het basisonderwijs op bestuursniveau: LA functies 58%, LB functies 40% (op brin-nummerniveau geldt een minimumpercentage van 30%) en LC functies 2%.
   - in het speciaal (basis)onderwijs op brinnummer- en bestuursnivau: LB functies 86%, LC functies 14%.
2. Het percentage LC-functies in het basisonderwijs, zoals genoemd in het eerste lid, kan door de werkgever met instemming van de PGMR worden omgezet in LB-functies in afwijking van de genoemde afspraken functiemix conform artikel 5.3A en 5.3B van deze cao. Hiervoor geldt dat 1% LC-functies 3% extra LB-functies oplevert.

[3] Besluit van 3 september 2007, houdende wijziging van onder meer het Kaderbesluit rechtspositie PO in verband met benoeming in twee functies, Stb. 2007, 331.

3. Aan het percentage van 40% LB-functies en 14% LC-functies, zoals genoemd in eerste lid, dient op 1 augustus volgens de volgende reeks van de hieronder genoemde jaren te zijn voldaan:

Basisonderwijs	2010	8%	op brinnummerniveau geldt een minimum van 6%
	2011	16%	op brinnummerniveau geldt een minimum van 12%
	2012	24%	op brinnummerniveau geldt een minimum van 18%
	2013	32%	op brinnummerniveau geldt een minimum van 24%
	2014	40%	op brinnummerniveau geldt een minimum van 30%

Speciaal (Basis)Onderwijs	2010	3%
	2011	6%
	2012	8%
	2013	11%
	2014	14%

4. De percentages voor het jaar 2010, genoemd in het eerste en derde lid, worden voor het basisonderwijs vastgesteld op grond van het aantal LA-FTE's op bestuursniveau dat wordt vastgesteld in het bestuursformatieplan van mei 2010 op grond van artikel 2.7 van deze cao. Met LA–fte wordt bedoeld FTE naar bezoldigingschaal ongeacht de taakstelling van de werkzame personen.

   Voor het speciaal (basis)onderwijs worden het percentage voor het jaar 2010, genoemd in het derde lid, vastgesteld op grond van het aantal LB-FTE's op bestuursniveau dat wordt vastgesteld in het bestuursformatieplan ven mei 2010 op grond van artikel 2.7 van deze cao. Ook hier geldt het aantal FTE's naar bezoldigingsschaal ongeacht de taakstelling van de werkzame personen.

   Voor de jaren 2011 tot en met 2014 worden de percentages genoemd in het eerste en derde lid, voor het basisonderwijs vastgesteld op grond van het aantal LA-FTE's vermeerderd met het aantal reeds gerealiseerde LB-FTE's in het kader van de functiemix op bestuursniveau dat wordt vastgesteld in het bestuursformatieplan van mei in het betreffende jaar op grond van artikel 2.7 van deze cao. Ook hier geldt het aantal FTE's naar bezoldigingsschaal ongeacht de taakstelling van de werkzame personen.

   Voor het speciaal (basis)onderwijs worden de percentages voor de jaren 2011 tot en met 2014, genoemd in het eerste en derde lid vastgesteld op grond van het aantal LB-FTE's vermeerderd met het aantal reeds gerealiseerde LC-FTE's in het kader van de functiemix op bestuursniveau dat wordt vastgesteld in het bestuursformatieplan van mei in het betreffende jaar op grond van artikel 2.7 van deze cao. Ook hier geldt het aantal FTE's naar bezoldigingsschaal ongeacht de taakstelling van de werkzame personen.

5. Om de functiemix op zowel brinnummerniveau als bestuursniveau te realiseren hanteert de werkgever de “sleutels”, zoals genoemd in bijlage XIV van deze cao, ter vaststelling van het aantal LB- resp. LC-functies.

6.a (Zeer) kleine formatieruimte op bestuursniveau

Schoolbesturen die op bestuursniveau in 2010 met toepassing van de bestuurssleutels als bedoeld in bijlage XIV van deze cao een LB-formatie in het basisonderwijs en/of een LC-formatie in het speciaal (basis)onderwijs hebben kleiner dan werktijdfactor 1, dienen op bestuursniveau in 2011 te voldoen aan 16% LB in het basisonderwijs en 6% LC in speciaal (basis)onderwijs. In 2014 dienen deze besturen te voldoen aan 40% LB in basisonderwijs en 14% in het speciaal (basis)onderwijs.

Dit betekent dus dat deze schoolbesturen in 2010 mogen afwijken van de bestuurspercentages. Dit kan zowel gaan om kleine schoolbesturen met een paar kleine scholen, als om een éénpitter.

De besturen in het basisonderwijs moeten daarnaast natuurlijk voldoen aan de verplichtingen LC: 1% in 2011 en 2% in 2014. Deze percentages kunnen in overleg met de P(G)MR omgezet worden in extra LB-formatie, waarbij 2% LC wordt omgezet in 6% LB uiterlijk in 2014.

6.b (Zeer) kleine formatieruimte op schoolniveau

Op die scholen waar met toepassing van de sleutels op schoolniveau zoals genoemd in bijlage XIV van deze cao een formatieruimte ontstaat met een werktijdfactor kleiner dan 1, hebben besturen de mogelijkheid om op die scholen naar beneden af te ronden. De besturen zijn verplicht in 2014 te voldoen aan de percentages op school- én bestuursniveau.

Zodra de uitkomst op grond van de genoemde sleutels in:

- LB-formatie voor een school voor bao en
- LC-formatie voor een school in s(b)o

gelijk is aan of hoger is dan 1, dienen de sleutels op schoolniveau jaarlijks onverkort te worden toegepast, en kan niet meer naar beneden worden afgerond.

Een groot schoolbestuur met veel kleine scholen kan met bovengenoemde oplossing niet op alle scholen naar beneden afronden. Immers, het schoolbestuur is jaarlijks gehouden aan de bestuurspercentages, tenzij het bestuur onder de bestuursuitzondering valt zoals bovenstaand bij 1.a genoemd.

5.3b Definitie leraar

1. Uitsluitend voor de benoeming of aanstelling in de hogere leraarsfunctie(s) van de functiemix, zoals genoemd in artikel 5.3A van deze cao, geldt dat de werknemer dient te voldoen en uitvoering dient te geven aan de criteria van de volgende definitie van leraar.

2. Een leraar is diegene die voldoet aan de eisen van de WPO/WEC en de Wet BIO, die pedagogische en didactische verantwoordelijkheid draagt voor een groep leerlingen en die voor de helft of meer van de 930 lesuren per schooljaar (deeltijders naar rato) lesgeeft.
3. Om in aanmerking te komen voor een hogere leraarfunctie dient de werknemer te voldoen aan de kenmerken behorende bij FUWA PO en de voorbeeldfuncties zoals door de CAO PO-partners in deze cao zijn vastgesteld.

5.4 Functiedifferentiatie

1. Bij het bepalen van het samenstel van werkzaamheden binnen een niet-normfunctie draagt de werkgever zorg voor een voldoende breed takenpakket en betrekt hierbij de gevolgen van het besluit voor de inhoud en waardering van bestaande functies.
2. Voordat de werkgever de functie en de daarbij behorende waardering definitief vaststelt, kan hij besluiten om gedurende minimaal één en maximaal twee jaar ervaring met de functie op te doen. Na afloop van deze termijn wordt, in overleg met de P(G)MR, de betekenis van de voorgenomen nieuwe functie voor de schoolorganisatie en de voorlopig vastgestelde waardering geëvalueerd. Het bepaalde in dit lid is niet van toepassing bij de ontwikkeling en realisatie van de functiemix als bedoeld in artikel 5.3.A en B.
3. Een werknemer die gedurende de in het tweede lid genoemde periode deze functie vervult, wordt bezoldigd overeenkomstig de voorlopig vastgestelde waardering en heeft recht op terugkeer in de oorspronkelijke functie als de werkgever besluit om de functie na deze periode niet in de bestuursformatie op te nemen. Het bepaalde in dit lid is niet van toepassing bij de ontwikkeling en realisatie van de functiemix als bedoeld in artikel 5.3.A en B.
4. Voor de beschrijving en waardering van niet-normfuncties maakt de werkgever gebruik van FUWA PO.
5. In FUWA-PO is voor het primair onderwijs een set van voorbeeldfuncties opgenomen die specifiek voor het primair onderwijs is ontwikkeld. De werkgever kan functies ontwikkelen die afwijken van de voorbeeldfuncties. Indien afgeweken wordt van de voorbeeldfuncties voor leraren in het kader van de functiemix als bedoeld in artikel 5.3.A en B dienen in de beschrijving van de leraar LB voor het basisonderwijs in ieder geval de volgende onderdelen opgenomen te worden:
   - een werk- en denkniveau HBO+ door: relevante cursussen, masterclasses, HBO-masters of een EVC-bewijs afgegeven door een gecertificeerde aanbieder; in aansluiting op de Kwaliteitsagenda primair onderwijs onder andere op de deel-gebieden rekenen en taal, zorg en achterstand;
   - (mede)verantwoordelijkheid dragen voor de ontwikkeling van, het uitdragen van en verdedigen van onderwijskundig beleid;

- het signaleren en analyseren van behoeften tot vernieuwing van het onderwijs en hiervoor concepten aanleveren.

6. Voor het waarderen van functies die afwijken van de voorbeeldfuncties maakt de werkgever gebruik van een hiertoe door de Stichting Personeelsinstrumenten Onderwijs gecertificeerde adviseur.
7. Functies waarvoor een wettelijke bevoegdheid tot het geven van schoolonderwijs nodig is, zoals vastgelegd in de WPO en WEC, moeten minimaal op LA-niveau worden gewaardeerd en per 1 augustus 2014 in het speciaal (basis) onderwijs op minimaal LB-niveau.
8. Indien tot functiedifferentiatie binnen het primaire proces wordt overgegaan, worden alle binnen de schoolorganisatie voorkomende lerarenfuncties en functies met onderwijsassisterende taken beschreven en gewaardeerd met FUWA-PO, met inachtneming van het bepaalde in het vijfde en zesde lid van dit artikel.
9. Ingeval een werknemer door toepassing van FUWA-PO in een lagere functie wordt geplaatst dan geldt het bepaalde in artikel 6.20, tweede lid.
10. De werkgever deelt de werknemer schriftelijk zijn besluit mede met betrekking tot de beschrijving en waardering van de functie waarin de werknemer, vanaf het moment dat FUWA-PO door de werkgever wordt toegepast, benoemd of aangesteld zal zijn.
11. De mededeling als bedoeld in het voorgaande lid bevat tevens de inpassing van de werknemer in het carrièrepatroon dat behoort bij de functie en indien van toepassing het uitzicht zoals genoemd in artikel 6.20, tweede lid.

5.5 Interne bezwarenprocedure

1. De werkgever kan in overleg met de PGMR besluiten tot het inrichten van een interne bezwarenprocedure functiewaardering.
2. Het besluit tot het al dan niet inrichten van een interne bezwarenprocedure wordt genomen voorafgaand aan het traject van beschrijven en waarderen van niet-normfuncties.
3. Bij de inrichting van een interne bezwarenprocedure functiewaardering is het reglement interne bezwarencommissie in bijlage V van deze cao van toepassing.
4. De werknemer kan bij de commissie binnen 6 weken bezwaar aantekenen als hij zich niet kan verenigen met:
   - de waardering van zijn functie;
   - de beschrijving van zijn functie in relatie tot de hem opgedragen taken.
5. De werkgever neemt na ontvangst van het advies van de interne bezwarencommissie een nieuw besluit, dat met redenen omkleed, schriftelijk aan de werknemer wordt medegedeeld.

5.6 Externe bezwarenprocedure

1. De werkgever is aangesloten bij één van de hiertoe ingestelde landelijke commissies functiewaardering, te weten:
   - de Bezwarencommissie Functiewaardering voor het Katholiek Basisonderwijs, (Voortgezet) Speciaal Onderwijs, Voortgezet Onderwijs en Centrale Diensten;
   - de Bezwarencommissie Functiewaardering voor het Christelijk en Algemeen Bijzonder Primair en Voortgezet Onderwijs;
   - de Landelijke Bezwarencommissie voor het openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs inzake functiewaardering;
   - de Algemene Bezwarencommissie Functiewaardering van de Stichting Geschillencommissie Onderwijs.
2. De werknemer kan bij deze commissie bezwaar aantekenen tegen het besluit, dan wel het nieuwe besluit als hij zich niet kan verenigen met:
   - de waardering van zijn functie;
   - de beschrijving van zijn functie in relatie tot de hem opgedragen taken.
3. Hierbij geldt voor het openbaar onderwijs dat het bezwaar wordt ingediend als bedoeld in de Algemene Wet Bestuursrecht. Voor het bijzonder onderwijs geldt een bezwarentermijn van 6 weken.
4. De externe bezwarencommissie heeft tot taak de werkgever te adviseren omtrent het bezwaar dat de werknemer op grond van het tweede lid bij hem heeft ingediend. Hierbij geldt voor het bijzonder onderwijs dat de uitspraak van deze commissie bindend is voor werkgever en werknemer. Dit laat onverlet een beroepsgang bij de rechter.

6. Salaris

Salaris

6.1 Salaris en salarisschaal

1. Met inachtneming van de navolgende bepalingen wordt de werknemer bezoldigd volgens de bij zijn functie behorende salarisschaal (actuele loonpeil) vermeld in bijlagen A1 tot en met A4 van deze cao. De in deze bijlagen genoemde salarisbedragen zijn gebaseerd op maandbedragen bij een normbetrekking. Het salaris wordt vastgesteld door rekening te houden met de voor de werknemer geldende werktijdfactor.
2. Het salaris van de werknemer van wie het dienstverband niet wordt onderbroken, wordt volgens de voor hem geldende salarisschaal jaarlijks op 1 augustus met één periodiek verhoogd.
3. De werkgever kan de werknemer een extra periodiek toekennen indien daartoe op grond van een beoordeling naar de mening van de werkgever aanleiding bestaat. De werkgever dient dit schriftelijk te bevestigen.
4. De werkgever kan éénmalig de jaarlijkse periodiek onthouden indien twee achtereenvolgende negatieve beoordelingen een dergelijk besluit van de werkgever kunnen rechtvaardigen. Tussen de eerste en tweede beoordeling wordt ten minste een termijn van een jaar in acht genomen. De werkgever dient dit schriftelijk te bevestigen.
5. In overleg tussen werkgever en werknemer kan van het bepaalde in dit artikel alsmede in de artikelen 6.2 tot en met 6.9, 6.15, 6.16 en 6.33 worden afgeweken in zoverre een fiscale regeling wordt aangegaan tussen werkgever en ’s Rijksbelastingdienst, welke regeling ten voordele van de werknemer strekt.

6.2 Vaststelling salaris bij indiensttreding

1. Het salaris van de werknemer wordt bij indiensttreding vastgesteld op een bedrag dat niet lager is dan het laagste en niet hoger dan het hoogste bedrag, zoals die voorkomen in de bij zijn functie behorende salarisschaal. Voor de vaststelling van een vergelijking van salarisbedragen dient uit gegaan te worden van het salaris bij een normbetrekking.
2. Indien de salarisinpassing leidt tot een bedrag dat niet voorkomt in de bij een functie behorende salarisschaal, wordt het maandsalaris vastgesteld op het naasthogere bedrag.
3. Tenzij werknemer en werkgever anders overeenkomen, wordt bij toepassing van het eerste en tweede lid het salaris vastgesteld op een bedrag dat ten minste gelijk is aan het hoogste laatstgenoten salaris bij een normbetrekking, waarin de werknemer gedurende 60 werkdagen werkzaam en bezoldigd dan wel gedurende alle schoolweken benoemd of aangesteld is geweest. In het geval er sprake is van een niet aansluitend dienstverband wordt het laatstgenoten salaris eerst geconverteerd naar het actuele loonpeil (Bijlage A5 van deze cao) of volgens de herleidingtabellen op de juiste positie omgezet (volgens Bijlage A6 van deze cao).

4. De werkgever houdt bij het vaststellen van het salaris rekening met de mate waarin de werknemer (on)betaalde ervaring heeft die relevant is voor de functie waarin de werknemer wordt benoemd of aangesteld. De werknemer verstrekt de werkgever de gegevens die deze nodig heeft om de relevantie van de ervaring te kunnen beoordelen.

6.3 Vaststelling salaris bij benoeming of aanstelling na voorafgaande onderwijsfunctie(s)

1. Voor de werknemer die in zijn laatste schooljaar gedurende 60 dagen werkzaam en bezoldigd is geweest dan wel gedurende alle schoolweken is benoemd of aangesteld, vindt de vaststelling van het salaris in een nieuwe functie plaats op de wijze als aangegeven in de navolgende leden.
2. Indien de salarisschaal in de nieuwe functie geen verbetering inhoudt ten opzichte van de voorafgaande functie en de benoeming of aanstelling plaats heeft in hetzelfde schooljaar, wordt het salaris vastgesteld op hetzelfde bedrag (actuele loonpeil) als in de voorafgaande functie.
3. Indien de in het tweede lid bedoelde werknemer niet tijdens hetzelfde schooljaar doch in een volgend schooljaar wordt benoemd of aangesteld,wordt het salaris (actuele loonpeil) vastgesteld op een bedrag dat één periodiek hoger is dan het salaris dat hij in die vorige functie in dat voorafgaande schooljaar genoot.
4. Indien de salarisschaal in de nieuwe functie een verbetering inhoudt ten opzichte van de voorafgaande functie en de benoeming of aanstelling plaats heeft in hetzelfde schooljaar, wordt het salaris vastgesteld op het naasthogere bedrag in de nieuwe salarisschaal ten opzichte van het salaris (actuele loonpeil) in de voorafgaande functie.
5. Indien de in het vierde lid bedoelde werknemer niet tijdens hetzelfde schooljaar doch in een volgend schooljaar wordt benoemd of aangesteld, wordt het salaris (actuele loonpeil) eerst verhoogd met één periodiek in die vorige functie in dat voorafgaande schooljaar en daarna vastgesteld op het naasthogere bedrag in de nieuwe salarisschaal.
6. Indien in het schooljaar bedoeld in het eerste lid sprake is geweest van meer dan één onderwijsfunctie, wordt uitgegaan van de functie met het hoogste maximum salaris-bedrag waarin de werknemer tezamen met één of meer andere functie(s) voldoet aan het gestelde in het eerste lid.

6.4 Vaststelling salaris bij benoeming of aanstelling in geval van aangehouden functie(s)

1. Voor de werknemer die in een nieuwe functie wordt benoemd of aangesteld en daarnaast reeds één of meer onderwijsfunctie(s) in het primair onderwijs vervult, wordt voor de vaststelling van het salaris in de nieuwe functie uitgegaan van het gestelde in artikel 6.3 met dien verstande dat de aangehouden functie gelijkgesteld wordt aan een vorige functie.

2. Indien de werknemer één of meer functies aanhoudt waarvan de salarisschaal gelijk is aan de functie waarin hij wordt benoemd of aangesteld, wordt het salaris in de nieuwe functie vastgesteld op een gelijk bedrag als in de aangehouden functie met dezelfde salarisschaal.

6.5 Vaststelling salaris bij benoeming of aanstelling in geval van onderbroken dienstverband

1. Indien de werknemer wordt benoemd of aangesteld in een functie na gedurende vier of meer achtereenvolgende schooljaren geen onderwijsfunctie te hebben vervuld, wordt zijn salaris bij indiensttreding vastgesteld overeenkomstig het gestelde in artikel 6.3. Voor elke periode van vier jaar waarin geen onderwijsfunctie werd vervuld, wordt het maandsalaris bij indiensttreding met één periodiek verhoogd.
2. De in het eerste lid bedoelde periode van vier schooljaren wordt verkort tot drie schooljaren gedurende de eerste zes schooljaren waarin geen onderwijsfunctie werd vervuld.
3. Voor de toepassing van het gestelde in het eerste en tweede lid wordt een schooljaar waarin de werknemer niet gedurende 60 werkdagen werkzaam en bezoldigd dan wel niet gedurende alle schoolweken benoemd of aangesteld is geweest, gelijk gesteld aan een schooljaar waarin hij geen functie in het onderwijs heeft vervuld.
4. De bepalingen in het eerste en tweede lid zijn niet van toepassing als bij de vaststelling van het salaris op grond van artikel 6.2, vierde lid een overeenkomstige verhoging is toegekend.

6.6 Vaststelling salaris bij indiensttreding in aansluiting op een betrekking buiten het onderwijs of na een voorafgaande lagere onderwijsfunctie

1. Voor de werknemer die een salaris geniet of heeft genoten voor werkzaamheden die buiten het onderwijs al dan niet in dienstbetrekking zijn verricht en waarin hij relevante ervaring heeft opgedaan, geldt het volgende: eerst wordt het salaris vastgesteld en vervolgens ingepast op hetzelfde of naasthogere bedrag in de bij zijn functie behorende salarisschaal. Vervolgens wordt dit met één periodiek verhoogd.
2. Voor de werknemer wiens salaris in de laatste onderwijsfunctie lager was dan het salaris in de functie die hij buiten het onderwijs vervulde, geldt het volgende: de werknemer dient in deze laatstgenoemde functie ten minste 60 werkdagen in een periode van 12 aaneengesloten maanden een hoger salaris genoten te hebben en heeft naar het oordeel van de werkgever daarin relevante ervaring opgedaan. Dan wordt het salaris eerst vastgesteld op hetzelfde bedrag. Indien dit bedrag niet voorkomt, op het naasthogere bedrag in de bij zijn functie behorende salarisschaal. Vervolgens wordt dit met één periodiek verhoogd.

3. Voor de werknemer die eerst een functie als onderwijs-/klassenassistent of lerarenondersteuner vervulde en daarna wordt benoemd of aangesteld in een leraarsfunctie, geldt het volgende: de werknemer ontvangt voor elke periode van 4 jaar die hij in de functie van onderwijs-/klassenassistent of lerarenondersteuner benoemd of aangesteld is geweest, 1 extra periodiek in de bij functie behorende salarisschaal van leraar.

6.7 Salaris herintreders

1. Op verzoek van de werknemer stelt de werkgever vast of er sprake is van een door loopbaanonderbreking ontstane salarisachterstand. Dit verzoek kan de werknemer doen met ingang van het derde jaar na herintreding in het onderwijs.
2. Als er sprake is van een salarisachterstand van minder dan 5 periodieken, in vergelijking met de situatie waarin de werknemer de onderwijsloopbaan niet had onderbroken, ontvangt de werknemer met ingang van het derde jaar na herintreding één extra periodiek binnen de bij zijn functie behorende salarisschaal.
3. Als er sprake is van een achterstand van 5 periodieken of meer, in vergelijking met de situatie waarin de werknemer de onderwijsloopbaan niet had onderbroken, ontvangt de werknemer met ingang van het derde jaar na herintreding twee extra periodieken binnen de bij zijn functie behorende salarisschaal.
4. Van het bepaalde in het tweede en derde lid kan worden afgeweken, indien uit de bevindingen van een beoordeling blijkt dat het functioneren van de werknemer het toekennen van één of twee extra periodieken niet rechtvaardigt.
5. De werknemer doet het verzoek, bedoeld in het eerste lid, uiterlijk 6 maanden nadat het derde jaar na herintreding is ingegaan.
6. De werkgever die op basis van een beoordeling voornemens is om een werknemer niet voor de in het tweede en derde lid genoemde periodieken in aanmerking te laten komen, deelt dit schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer mee.

6.8 Salarisniveau in- en doorstroombanen

1. Bij de functie van de werknemer die destijds is benoemd of aangesteld in het kader van de toenmalige Regeling in- en doorstroombanen voor langdurig werklozen (thans geheten Wet werk en bijstand, Stb. 2003, 375) behoort voor wat betreft de instroombaan maximumschaal 1 en voor wat betreft de doorstroombaan maximumschaal 2 en 3.
2. Voor de werknemer benoemd of aangesteld in een functie als bedoeld in het eerste lid, geldt afhankelijk van de functie een salaris conform bijlage A4 van deze cao. Het salaris van de instroombaan wordt bij zijn benoeming of aanstelling vastgesteld op het laagste bedrag. Op de werknemer benoemd of aangesteld in een instroombaan is het bepaalde in de artikelen 6.2 tot en met 6.6 niet van toepassing.

6.9 Salaris voor jeugdigen

Vervallen met ingang van 1 januari 2008.

6.10 Salarisuitbetaling

1. De werkgever verschaft de werknemer tijdig een specificatie van diens salaris bij eerste berekening en bij elke wijziging daarvan en zorgt ervoor dat hij uiterlijk op de laatste dag van elke maand over het salaris van die maand dan wel over een voorschot daarop kan beschikken.
2. De werkgever is gerechtigd bedragen die aan de werknemer uit hoofde van zijn dienstverband onverschuldigd zijn uitbetaald, in te houden op de volgende salarisbetalingen. Een en ander met dien verstande, dat een dergelijke inhouding op enige salarisbetaling niet meer dan 10 procent van het netto maandsalaris mag bedragen.
3. In tegenstelling tot hetgeen in het tweede lid is vermeld, zal bij beëindiging van het dienstverband het gehele alsnog verschuldigde bedrag worden ingehouden c.q. door de werknemer worden terugbetaald.
4. Indien de werknemer zonder meer had kunnen begrijpen dat hem teveel werd uitbetaald, dient de werknemer het teveel of ten onrechte betaalde onmiddellijk en geheel terug te betalen.
5. Voor wat betreft de verjaring van het recht van terugvordering geldt een termijn van vijf jaar gerekend vanaf het moment van de onverschuldigde betaling.

6.10a Verhaal WGA-premie

In afwijking van de Regeling Werkhervatting gedeeltelijk Arbeidsongeschikten (WGA) is de WGA-premie volledig voor rekening van de werkgever en valt daarmee niet te verhalen op de werknemer.

6.11 Salarisbetaling over een gedeelte van de maand

1. Als het maandsalaris voor de werknemer moet worden vastgesteld over een gedeelte van een kalendermaand, wordt uitgegaan van het salaris per dag berekend door het maandsalaris te delen door het aantal dagen dat de betreffende maand telt.
2. Indien een werknemer wordt benoemd of aangesteld voor een periode van 6 maanden of korter en voor een periode die korter is dan een kalendermaand, geschiedt dit, in afwijking van het eerste lid, aan de hand van de formule:
   (w x q + r) x (3:13) x s,

waarin:
w = de werktijdfactor is die voor de werknemer geldt;
q = het aantal volledige kalenderweken waarin de werknemer in de desbetreffende maand werkzaam is;
r = het aantal uren dat de werknemer feitelijk heeft gewerkt in de niet-volledige kalenderweek of kalenderweken waarin hij in de desbetreffende maand is benoemd of aangesteld, gedeeld door 36,86;
s = het salaris bij een normbetrekking.
De uitkomst wordt rekenkundig afgerond op eurocenten.

3. Het salaris van een werknemer die reeds bij een werkgever is benoemd of aangesteld en van wie de betrekkingsomvang waarin hij is benoemd of aangesteld tijdelijk wordt uitgebreid, wordt voor de tijdelijke werkzaamheden, voor zover het de kalendermaanden betreft waarover die tijdelijke uitbreiding zich niet volledig uitstrekt, vastgesteld overeenkomstig het tweede lid.

6.12 Aanvang en einde benoeming of aanstelling en doorbetaling salaris

1. Behoudens het gestelde in de navolgende leden gaan de benoeming of aanstelling en het salaris in op de dag waarop de werknemer zijn werkzaamheden aanvangt.
2. Voor de categorie onderwijsgevend personeel en onderwijsondersteunend personeel met lesgebonden en/ of behandeltaken geldt daarnaast het onderstaande in het tweede tot en met vijfde lid.
3. Voor de werknemer die zijn werkzaamheden in een dienstverband begint op de eerste dag na de zomervakantie gaan de benoeming of aanstelling en het salaris in op 1 augustus indien:
   - de functie in het dienstverband vanaf het begin van het schooljaar beschikbaar is, en
   - hij in het voorafgaande schooljaar gedurende een aaneengesloten periode van langer dan twee maanden benoemd of aangesteld is geweest bij een instelling, genoemd in deze cao, welke benoeming of aanstelling geëindigd is op of na 1 juni van het voorgaande schooljaar.
4. De werknemer die voor bepaalde tijd is benoemd of aangesteld heeft aanspraak op salaris tot en met de dag waarop het dienstverband voor bepaalde tijd afloopt, met dien verstande dat hij, in geval de benoeming of aanstelling is ingegaan op of na 1 maart van een schooljaar, in elk geval geen aanspraak heeft op salaris vanaf de eerste dag van de zomervakantie. Voor de toepassing van dit lid worden aansluitende benoemingen of aanstellingen binnen hetzelfde schooljaar als één benoeming of aanstelling gezien.
5. In geval de benoeming of aanstelling bedoeld in het derde lid zich uitstrekt over het volgende schooljaar, ontstaat weer aanspraak op salaris met ingang van de eerste dag na de zomervakantie, onverminderd het bepaalde in het tweede lid.

6. De duur van het dienstverband van de werknemer die in verband met ontslag of opzegging zijn werkzaamheden na de zomervakantie niet voortzet, kan zich uitstrekken uiterlijk tot en met de laatste dag van het schooljaar.

6.13 Uitlooptoeslag onderwijzend personeel

1. De werknemer die op 1 augustus 2003 aanspraak maakte op een toelage zoals vermeld in bijlage A8 van deze cao, blijft deze aanspraak behouden zolang hij benoemd of aangesteld blijft in de functie waarop die toelage is gebaseerd.
2. De werknemer die op grond van het eerste lid aanspraak heeft op een maandelijkse toelage en die op enig moment na 1 augustus 2003 wordt benoemd of aangesteld in een zelfde functie met hetzelfde maximumsalaris als die direct voorafgaand aan die benoeming of aanstelling voor hem gold, behoudt die aanspraak.
3. De tijd waarin een uitkering ingevolge het Besluit werkloosheid onderwijs- en onderzoekpersoneel dan wel ingevolge het Besluit bovenwettelijke werkloosheidsregeling voor onderwijspersoneel voor primair onderwijs werd genoten, wordt niet als onderbreking van het dienstverband aangemerkt.
4. De vaststelling van de toelage vindt plaats volgens de in bijlage A9 opgenomen berekeningswijze.

6.14 Bindingstoelage

1. De bindingstoelage wordt toegekend aan:
   - directeuren en adjunct-directeuren;
   - leraren;
   - onderwijsondersteunend personeel in een functie ingeschaald in schaal 9;

   indien zij op 1 augustus van het betreffende jaar bezoldigd worden volgens het maximum salarisbedrag van hun salarisschaal dan wel een hoger salarisbedrag.
2. De bindingstoelage wordt jaarlijks in augustus toegekend, tenzij er op basis van een beoordeling sprake is van onvoldoende functioneren.
3. De hoogte van de bindingstoelage is afhankelijk van de functie die de werknemer uitoefent. De bedragen van de bindingstoelage bij een normbetrekking voor de in het eerste lid genoemde werknemers staan aangegeven in bijlage A7 van deze cao en worden berekend via de in bijlage A9 opgenomen berekeningswijze.

6.14a Inkomenstoelage

De werknemer ontvangt maandelijks een inkomenstoelage als aangeven in bijlage A7 van deze cao en wordt berekend via de in bijlage A9 opgenomen berekeningswijze.

6.14b Schaaluitloopbedrag

Voor de werknemer, benoemd of aangesteld in een LA-functie in het basisonderwijs dan wel in een LB-functie in het speciaal (basis)onderwijs, geldt zodra hij het maximumsalaris van respectievelijk schaal LA dan wel schaal LB bereikt, een schaaluitloopbedrag zoals opgenomen in bijlage A7 en wordt berekend via de in bijlage A9 opgenomen berekeningswijze. Dit schaaluitloopbedrag wordt toegekend na een eenmalige beoordeling, tenzij er op basis van deze beoordeling sprake is van onvoldoende functioneren. Deze eenmalige beoordeling maakt onderdeel uit van de gesprekkencyclus, zoals genoemd in artikel 9.4 van deze cao:

- Voor de werknemer die het hoogste salarisnummer bereikt, vindt de beoordeling plaats vóór het moment dat het hoogste salarisnummer wordt bereikt. Dit zal veelal de datum 1 augustus zijn. Bij niet-onvoldoende functioneren wordt de toelage per de datum van het bereiken van het hoogste salarisnummer toegekend;

Het schaaluitloopbedrag is ook van toepassing op de werknemer aan wie een (HOS)salaris-garantieuitzicht is toegekend.

6.14c Nominale uitkering

De werknemer ontvangt jaarlijks in oktober ter gelegenheid van de Dag van de Leraar een nominale uitkering zoals opgenomen in bijlage A7 van deze cao deze wordt berekend via de in bijlage A9 opgenomen berekeningswijze.

6.15 Structurele eindejaarsuitkering

1. De werknemer ontvangt in de maand december een structurele eindejaarsuitkering, zoals aangegeven in bijlage A7 van deze cao.
2. De uitkering wordt berekend over de grondslag zoals die op jaarbasis van het betreffende kalenderjaar volgens de matrix in bijlage A9 van deze cao is vastgesteld.
3. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid vindt bij ontslag van de werknemer de uitbetaling plaats en vindt de berekening plaats over de grondslag van het betreffende tijdvak dat de werknemer in het desbetreffende kalenderjaar in dienst is geweest.

6.16 Vakantie-uitkering

1. De werknemer heeft aanspraak op een vakantie-uitkering voor de tijd waarin hij salaris heeft ontvangen.
2. De vakantie-uitkering wordt vastgesteld via de matrix in bijlage A9 van deze cao, waarbij rekening wordt gehouden met het gestelde in: Berekeningswijze VU.
3. De vakantie-uitkering wordt in de maand mei uitbetaald over de periode van twaalf maanden die eindigt met de maand mei.

4. In afwijking van het derde lid vindt bij ontslag van de werknemer de uitbetaling plaats over het tijdvak, gelegen tussen het einde van de laatst verstreken periode waarover de vakantie-uitkering werd uitbetaald en de datum van ontslag.

6.17 Overlijdensuitkering

1. De uitkering na overlijden van de werknemer is gelijk aan driemaal het totale bedrag zoals dat via de matrix in bijlage A9 van deze cao is vastgesteld op de dag van het overlijden.
2. In aanmerking voor een uitkering bij overlijden komen in navolgende rangorde:
   a. de weduwe of weduwnaar van wie de overledene niet duurzaam gescheiden leefde, waarmee wordt gelijkgesteld de partner waarmee de overledene een notarieel vastgelegde samenlevingsovereenkomst had gesloten;
   b. de minderjarige kinderen van de overledene;
   c. de meerderjarige kinderen, ouders, broers of zusters voor wie de overledene kostwinner was.
3. Onder kinderen in de zin van het tweede lid worden mede begrepen natuurlijke kinderen en kinderen voor wie de overledene als pleegouder de zorg droeg.

6.18 Jubileumgratificatie

1. De werknemer heeft bij het bereiken van de jubileumdatum aanspraak op een door de werkgever uit te betalen jubileumgratificatie.
2. De jubileumgratificatie bedraagt bij een 25-jarige diensttijd bij het onderwijs 50% en bij een 40-, of 50-jarig jubileum 100% van het salaris zoals vastgesteld volgens de matrix in bijlage A9 van deze cao.
3. Onder diensttijd bij het onderwijs wordt in dit verband verstaan de tijd doorgebracht in een betrekking als bedoeld in bijlage VI van deze cao, met dien verstande dat de tijd waarin de werknemer twee of meer betrekkingen naast elkaar vervulde, slechts eenmaal wordt meegeteld voor de berekening van de diensttijd.
4. Indien voor de werknemer het jubileum valt in een periode waarin hij buitengewoon verlof geniet dat overwegend of mede in het algemeen belang is verleend, wordt de jubileumgratificatie berekend over het salaris dat de werknemer zou hebben verdiend op de jubileumdatum. De gratificatie wordt uitgekeerd in de maand waarin het jubileum plaatsvindt.

6.19 Beloningsdifferentiatie/ Incidentele beloningsvormen

1. De werkgever kan op grond van een beoordeling van de werknemer, in bijzondere omstandigheden gratificaties en toelagen verstrekken.

2. De werkgever die gebruik wil maken van de in het vorige lid genoemde mogelijkheid, formuleert hiervoor in overleg met de P(G)MR beleid. In dit beleid wordt aangegeven welke beloningsvormen de werkgever hanteert en in welke gevallen extra beloning kan worden toegekend. Voorts wordt opgenomen binnen welke grenzen de extra beloning zich voltrekt.
3. Het toekennen van extra beloningen in de vorm van toelagen, tast de werkgelegenheid van het personeel met een dienstverband voor onbepaalde tijd of het personeel met een dienstverband voor bepaalde tijd met een uitzicht op een dienstverband voor onbepaalde tijd, niet aan.
4. De extra beloning voor een individuele werknemer kan nooit meer bedragen dan 15% van het salaris op jaarbasis.
5. In geval van toekenning van een toelage vermeldt de werkgever de hoogte en de duur van de toelage.

6.20 Overgangsbepaling functiewisseling

1. Een werknemer die bij zijn werkgever op of na 1 januari 2000 is of wordt benoemd of aangesteld in een functie met eenzelfde maximumschaal of een hogere maximumschaal dan in zijn voorgaande functie, terwijl de nieuwe functie een ten opzichte van die voorgaande functie tijdelijk ongunstiger carrièrepatroon kent, wordt - in afwijking van de voorgaande bepalingen - zodanig ingeschaald dat het negatieve effect op het salaris van deze benoeming of aanstelling zich niet voordoet of zal voordoen.
2. In geval een werknemer door toepassing van FUWA PO in een lagere functie wordt geplaatst dan hij vervulde, behoudt hij, zolang hij in dienst is bij dezelfde werkgever, zijn salaris en het salarisuitzicht verbonden aan zijn vorige functie.

6.20a. Schaalinpassing naar hogere functie in het basisonderwijs en speciaal (basis)onderwijs

In afwijking van het bepaalde in artikel 6.3 lid 4 en 5 van de cao wordt voor de werknemer, wiens maandelijkse inkomen bestaat uit het salarisbedrag zoals dit in een van de salarisschalen voorkomt én een of meerdere van de volgende toelagen: uitlooptoeslag (artikel 6.13), bindingstoelage (artikel 6.14), schaaluitloopbedrag (artikel 6.14b), het salaris in de hogere functie vastgesteld op basis van het salarisbedrag inclusief de aan deze werknemer toegekende toelage(n).

6.21 Demotiebeleid

1. Indien een werknemer na het bereiken van de leeftijd van 55 jaar bij een werkgever of een andere werkgever in de zin van deze cao, in het kader van leeftijdsbewust personeelsbeleid van de werkgever, een nieuw dienstverband aanvaardt met een lager

salaris, spreken werkgever en werknemer, op verzoek van de werknemer, op grond van artikel 3.5 Pensioenreglement Stichting Pensioenfonds ABP af om de pensioenopbouw te baseren op het salaris voorafgaand aan het aanvaarden van het nieuwe dienstverband. Voorgaande is niet van toepassing indien het lagere salaris het gevolg is van een lagere deeltijdfactor.

2. Ingeval toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, worden de kosten van de pensioenpremie op de krachtens het pensioenreglement geldende wijze tussen werkgever en werknemer verdeeld. Van het voorgaande kan in voor de werknemer positieve zin worden afgeweken.

Extra salarisbepalingen met betrekking tot directiefuncties

6.22 Salarisschaal normfunctie directeur en adjunct-directeur basisschool en speciale school voor basisonderwijs

1. De salarisschaal die voor de normfunctie directeur en voor de normfunctie adjunct-directeur voor een basisschool geldt, wordt afhankelijk van y vastgesteld volgens bijlage A1 van deze cao. De salarisschaal die voor de normfunctie directeur en voor de normfunctie adjunct-directeur voor een speciale school voor basisonderwijs geldt, wordt afhankelijk van y vastgesteld volgens bijlage A1 van deze cao.
2. Voor een basisschool geldt y: het aantal leerlingen op 1 oktober van het voorafgaande schooljaar. Dit aantal wordt verhoogd met 3% en naar beneden afgerond op een geheel getal. Voor een speciale school voor basisonderwijs geldt y: het aantal leerlingen op 1 oktober van het voorafgaande schooljaar.
3. De werkgever kan besluiten aan een instelling twee normfuncties directeur te vervullen. De salarisschaal voor die normfunctie wordt afhankelijk van y vastgesteld volgens bijlage A1 van deze cao.
4. In bijlage VII van deze cao zijn voor de normfuncties taakkarakteristieken gegeven.

6.23 Salarisschaal normfunctie directeur en adjunct-directeur van een school vallend onder de Wet op de Expertisecentra (WEC)

1. De salarisschaal die geldt voor de normfunctie directeur en voor de normfunctie adjunct-directeur van een school op grond van de Wet op de Expertisecentra wordt, afhankelijk van q, vastgesteld volgens bijlage A1 van deze cao.
2. Voor q geldt: het aantal leerlingen op 1 oktober van het voorafgaande schooljaar.
3. In bijlage VII van deze cao zijn voor de normfuncties taakkarakteristieken gegeven.

6.24 Inschaling normfunctie directeur en adjunct-directeur vallend onder de WPO en de WEC, aansluitend op de inschalingbepalingen in de artikelen 6.1 t/m 6.6

1. In de volgende gevallen ontstaat recht op een extra periodiek in de salarisschaal van de nieuwe functie, indien het verschil in salaris tussen de oude en nieuwe functie kleiner is dan het in bijlage A8 genoemde bedrag van deze cao.

Voorgaande functie:	Wordt benoemd of aangesteld als:
Leraar	(adjunct-)directeur
Adjunct-directeur	(adjunct-)directeur aan een andere school met een hogere salarisschaal
Adjunct-directeur	directeur aan dezelfde school met een hogere salarisschaal.

2. In de volgende gevallen ontstaat geen recht op een extra periodiek:

Voorgaande functie:	Wordt benoemd of aangesteld als:
Adjunct-directeur	Adjunct-directeur aan dezelfde school met een hogere salarisschaal vanwege stijging van het leerlingenaantal
Directeur	directeur aan een andere school met een hogere salarisschaal
Directeur	directeur aan dezelfde school met een hogere salarisschaal vanwege stijging van het leerlingenaantal

6.25 Wijziging salarisschaal directie bij groei

1. Indien een directeur en/of adjunct-directeur door groei van het leerlingenaantal op 1 oktober in drie achtereenvolgende schooljaren recht zou krijgen op een hogere salarisschaal, zoals aangegeven in bijlage A1 van deze cao, geldt met ingang van het derde schooljaar de salarisschaal die behoort bij de functie met die hogere salarisschaal voor de werknemer. Deze salarisschaal blijft van toepassing zolang de werknemer in de desbetreffende functie aan dezelfde instelling of instellingen benoemd of aangesteld blijft.
2. In afwijking van het gestelde in het eerste lid geldt dat een directeur die in een DA-functie is benoemd of aangesteld door groei van het leerlingenaantal, per 1 oktober van een schooljaar recht heeft op een DB-functie met ingang van het volgende schooljaar. Deze salarisschaal blijft van toepassing zolang de werknemer in de desbetreffende functie aan dezelfde instelling of instellingen benoemd of aangesteld blijft.

6.26 Wijziging salarisschaal directie bij terugloop

Indien door terugloop van het leerlingenaantal de functie van directeur en/of adjunct-directeur niet langer gehandhaafd kan blijven, blijft de werknemer, die in deze functie was benoemd of aangesteld, aanspraak houden op de salarisschaal die voor hem gold op de laatste dag van het voorafgaande schooljaar. De werknemer behoudt deze aanspraak zolang hij aan dezelfde instelling of instellingen verbonden blijft.

6.27 Beëindiging benoeming of aanstelling adjunct-directeur

1. Zonder voorafgaand ontslag kan een benoeming of aanstelling als leraar tevens adjunct-directeur niet worden beëindigd.
2. Het eerste lid is niet van toepassing ten aanzien van de leraar die als adjunct-directeur is benoemd of aangesteld en op wie artikel 6.26 van toepassing is.

6.28 Vervanging directie

1. Indien de directeur van een instelling waarbij geen andere directiefunctie in de formatie is opgenomen, gedurende meer dan 30 aaneengesloten kalenderdagen anders dan wegens vakantieverlof verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, wordt voor de aan de instelling werkzame leraar die de directeurstaken volledig waarneemt met ingang van de 31e dag van de vervanging en zolang hij met de volledige vervanging is belas, een salaris vastgesteld alsof hij in die functie was benoemd of aangesteld.
2. Indien de directeur van een instelling gedurende meer dan één jaar verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, wordt, indien vervanging is toegestaan voor de aan de instelling benoemde of aangestelde adjunct-directeur die de directeurstaken volledig waarneemt na één jaar volledige vervanging en zolang hij met de volledige vervanging is belast, een salaris vastgesteld alsof hij in die functie was benoemd of aangesteld.
3. Indien de adjunct-directeur van een instelling gedurende meer dan één jaar verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, wordt indien vervanging is toegestaan voor de aan de instelling benoemde of aangestelde leraar die de adjunct-directeurstaken volledig waarneemt na één jaar volledige vervanging en zolang hij met de volledige vervanging is belast, een salaris vastgesteld alsof hij in die functie was benoemd of aangesteld.
4. Na de beëindiging van de volledige vervanging, bedoeld in het eerste tot en met het derde lid, wordt het salaris van de werknemer die heeft waargenomen, vastgesteld op het bedrag dat behoort bij de salarisschaal en het salarisnummer die voor hem zouden hebben gegolden indien de waarneming niet zou hebben plaatsgevonden.
5. Indien 2 normfuncties directeur worden vervuld, geldt het eerste tot en met het derde lid niet.

6.29 Toelage in verband met directeurswerkzaamheden aan een andere instelling

De werkgever dient met de werknemer die tevens directeurswerkzaamheden verricht aan een andere instelling, een afspraak te maken over de hoogte van de toe te kennen toelage met inachtneming van de bepalingen, opgenomen in het Kaderbesluit rechtspositie PO met betrekking tot de maximumsalarisschaal voor directiefuncties.

6.29a Toelage directeur op grond van Convenant Leerkracht van Nederland

1. De werkgever kent aan een directeur die als enige directeur werkzaamheden verricht aan één instelling en bezoldigd wordt volgens een van de schalen DA tot en met DC + uitloop, een toelage ter hoogte van het in bijlage A7 genoemde bedrag.
2. Ten behoeve van instellingen met een meerhoofdige schoolleiding of één directeur op meerdere instellingen voert de werkgever op bestuursniveau overleg met de P(G)MR over de inzet van de beschikbare middelen.
3. De toelage wordt berekend via de in bijlage A9 opgenomen berekeningswijze.

Extra salarisbepalingen met betrekking tot onderwijsgevend personeel

6.30 Salarisschaal normfunctie leraar

1. De normfuncties voor het onderwijsgevend personeel die in de formatie van een instellingen kunnen voorkomen, zijn:
   - voor wat betreft basisscholen: de functie van leraar met salarisschaal LA;
   - voor wat betreft speciale scholen voor basisonderwijs: de functie van leraar met salarisschaal LB;
   - voor wat betreft Centrale Diensten: de functie van leraar met salarisschaal LA, onderscheidenlijk de functie van leraar met salarisschaal LB;
   - voor wat betreft scholen op grond van de Wet op de Expertisecentra: de functie van leraar met salarisschaal LB.
2. De werkgever kan naast of in plaats van de normfuncties andere functies voor de instelling vaststellen waarbij taken behorend tot die normfunctie worden verzelfstandigd of andere taken dan wel taken behorende tot verschillende normfuncties worden samengevoegd tot één nieuwe functie. De salarisschaal van deze nieuwe functies kan ten hoogste schaal LE zijn.
3. In bijlage VII van deze cao zijn voor de normfuncties taakkarakteristieken gegeven.

6.31 Salaris bij kortdurende vervanging

1. Een werknemer die is benoemd of aangesteld in verband met vervanging van een leraar, wordt voor de vaststelling van de factor r in artikel 6.11, tweede lid, de werktijdfactor per dag gelijkgesteld met 0,2306, per ochtend met 0,1356 en per middag met 0,095. De

werktijdfactor voor een dag waarop aan de school structureel uitsluitend gedurende de ochtend onderwijs wordt gegeven, is bepaald op 0,1628.

2. Indien de in het eerste lid bedoelde vervanging geschiedt voor korter dan een ochtend dan wel een middag, wordt voor de vaststelling van de factor r in artikel 6.11, tweede lid, het feitelijk aantal uren bepaald op de uitkomst van de formule I x 1,5385, waarbij I gelijk is aan het aantal uren waarop de werknemer op die dag wordt belast met het geven van onderwijs, bedoeld in de taakkarakteristiek.

Extra salarisbepalingen met betrekking tot onderwijsondersteunend personeel

6.32 Salarisschalen normfuncties onderwijsondersteunend personeel

In het navolgende schema zijn normfuncties vermeld die aan een instelling kunnen voorkomen met de daarbij behorende salarisschaal.

Functie	Salarisschaal
1a. Administratief medewerker	3
1b. Administratief medewerker	4
2. Psychologisch assistent	4
3. Conciërge	3
4. Technisch assistent	5
5a. Klassenassistent	3
5b. Klassenassistent	4
5c. Onderwijsassistent	4
6. Instructeur mobiliteit	7
7. Speltherapeut/Creatieve therapeut	8
8. Ergotherapeut	8
9. Fysiotherapeut	8
10. Logopedist/Akoepedist	8
11. Maatschappelijk deskundige	8
12. Orthopedagoog/Psycholoog	11
13. Audioloog	11
14. Medisch specialist	13
15. Technicus	4

In bijlage VII van deze cao zijn voor de normfuncties taakkarakteristieken gegeven.

6.33 Eindejaarsuitkering OOP

1. De werknemer behorend tot de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel die in een kalenderjaar is benoemd of aangesteld of benoemd of aangesteld is geweest in één of meer functies met één der maximumschalen 1 tot en met 8, ontvangt met inachtneming van het bepaalde in het derde lid, een eindejaarsuitkering naast de in artikel 6.15 genoemde uitkering.
2. De hoogte van de in het eerste lid bedoelde eindejaarsuitkering bij een normbetrekking staat aangegeven in bijlage A7 van deze cao:
   - bij a. voor de werknemer benoemd of aangesteld in een functie met één van de maximumschalen 1 tot en met 5;
   - bij b. voor de werknemer benoemd of aangesteld in een functie met één van de maximumschalen 6 tot en met 8.
3. Voor elke kalendermaand van het desbetreffende jaar waarin de werknemer in de functie werkzaam is geweest en salaris heeft genoten, wordt het maandbedrag genoemd in bijlage A7, vastgesteld volgens de matrix in bijlage A9 van deze cao.
4. Bij ontslag van de werknemer vindt de uitbetaling plaats over het tijdvak januari tot de datum van ontslag in het desbetreffende kalenderjaar.

6.34 Waarneming hogere functie

1. Voor de reeds aan de instelling verbonden werknemer die bij wijze van waarneming wordt belast met de volledige vervanging van een tijdelijk afwezige werknemer binnen de functiecategorie OOP voor wie een hogere salarisschaal geldt en die gedurende meer dan 30 aaneengesloten kalenderdagen anders dan wegens vakantieverlof verhinderd is de werkzaamheden voortvloeiende uit zijn functie te verrichten, wordt met ingang van de 31e dag van de vervanging en zolang hij met de volledige vervanging is belast, een salaris vastgesteld alsof hij in die functie was benoemd of aangesteld.
2. Na de beëindiging van de volledige vervanging, bedoeld in het eerste lid, wordt het salaris van de werknemer die heeft waargenomen, vastgesteld op het bedrag dat behoort bij de salarisschaal en het salarisnummer die voor hem zouden hebben gegolden indien de waarneming niet zou hebben plaatsgevonden.

6.35 Arbeidstijdverkorting 60-jarigen en ouder

1. Voor de werknemer benoemd of aangesteld in een volledige weektaak, die de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt, wordt op zijn schriftelijk verzoek de dagelijkse werktijd met een half uur verkort, mits hij geen bezoldigde nevenwerkzaamheden verricht of gaat verrichten.

2. De werknemer op wie het eerste lid van toepassing is verklaard en ook de werknemer die gebruik maakt van BAPO-verlof, kunnen niet met overwerk als bedoeld in artikel 6.38 worden belast.
3. Indien de werknemer bedoeld in het eerste lid, tevens gebruik maakt van BAPO-verlof, wordt het verlof bedoeld in het eerste lid, samengevoegd en in gehele of halve werkdagen verleend.

6.36 Toelage in verband met onregelmatige diensten

1. De werkgever kent aan de werknemer die behoort tot de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel en voor wie het salaris wordt vastgesteld volgens een der salarisschalen 1 tot en met 10 en die anders dan bedoeld in artikel 6.38 regelmatig arbeid verricht op andere tijden dan op de dagen maandag tot en met vrijdag tussen 8.00 en 18.00 uur, een toelage toe.
2. De toelage bedraagt per gewerkt uur een percentage van het voor de werknemer geldende salaris per uur. De volgende percentages worden gehanteerd:
   - 20% op maandag tot en met vrijdag tussen 6.00 en 8.00 uur en tussen 18.00 en 22.00 uur, indien de arbeid is aangevangen vóór 7.00 uur respectievelijk is beëindigd na 19.00 uur;
   - 40% op maandag tot en met vrijdag tussen 0.00 en 6.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur;
   - 45% op zaterdag;
   - 70% op zondag;
   - 100% voor de uren op algemeen erkende feestdagen als bedoeld in de begripsbepalingen van deze cao.

   Deze percentages worden berekend over ten hoogste het salaris behorende bij salarisschaal 7, salarisnummer 10.
3. In afwijking van het eerste en tweede lid ontvangt de werknemer met ingang van de maand waarin hij de leeftijd van 55 jaar bereikt, een vaste toelage, indien hij op dat moment gedurende ten minste 5 jaar zonder onderbreking van langer dan twee maanden bovenstaande toelage heeft genoten.
4. De toelage, bedoeld in het derde lid, wordt vastgesteld op het bedrag dat de werknemer over de twaalf kalendermaanden direct voorafgaande aan de maand waarin hij de leeftijd van 55 jaar bereikt, gemiddeld per maand aan bovenstaande toelage heeft genoten, en wordt aangepast aan algemene salariswijzigingen.
5. Voor het salaris per uur wordt uitgegaan van 1/166 deel van het salaris bij een normbetrekking.

6.37 Garantietoelage onregelmatige dienst

1. De werknemer wiens salaris als gevolg van het buiten zijn toedoen beëindigen of verminderen van een toelage als bedoeld in artikel 6.36, een blijvende verlaging ondergaat welke ten minste 3% bedraagt van het salaris, wordt een aflopende toelage toegekend.
2. De eerste volzin is alleen van toepassing indien hij deze direct voorafgaande aan het tijdstip van eerder genoemde beëindiging of vermindering, gedurende ten minste twee jaren zonder onderbreking van langer dan 2 maanden heeft genoten.

6.38 Overwerkvergoeding

1. Onder overwerk wordt verstaan: door of namens de werkgever opgedragen arbeid buiten de met de werknemer op basis van de geldende werktijdenregeling afgesproken werktijd, voor zover deze werktijd met een half uur of meer wordt overschreden.
2. Voor de scholen die vallen onder de WEC of een Centrale Dienst als bedoeld in artikel 68 van de WPO geldt het volgende.
   De werknemer behorend tot de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel wiens salaris wordt vastgesteld volgens een der salarisschalen 1 tot en met 10, die in opdracht van de werkgever overwerk verricht, komt in aanmerking voor de volgende compensatie:
   a. verlof, gelijk aan het aantal uren overschrijding van de voor de werknemer overeengekomen arbeidsduur en
   b. extra verlof, dat voor elk uur een percentage van die overschrijding is.
3. Voor de scholen die vallen onder de WPO geldt het volgende:
   De werknemer behorend tot de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel wiens salaris wordt vastgesteld volgens een der salarisschalen 1 tot en met 10, die in opdracht van de werkgever overwerk verricht, komt in aanmerking voor de volgende compensatie:
   a. verlof, gelijk aan het aantal uren overschrijding van de voor de werknemer overeengekomen arbeidsduur en
   b. een bedrag in geld, dat voor elk uur van die overschrijding een percentage van het voor de werknemer geldende salaris per uur bedraagt.

4. De in het tweede en derde lid onder b. bedoelde percentages zijn als volgt:

Overwerk verricht tussen	Op zondag	Op maandag	Op dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag	Op zaterdag
00.00 – 06.00	100%	100%	50%	50%
06.00 – 18.00	100%	25%	25%	50%
18.00 – 20.00	100%	25%	25%	75%
20.00 – 24.00	100%	50%	50%	75%

5. Voor zover op maandag tot en met vrijdag tussen 6.00 en 20.00 uur langer dan twee uur overwerk is verricht, wordt voor het meerdere in afwijking van de tabel het percentage op 50% gesteld. Het percentage wordt 100%, indien het overwerk is verricht op een algemeen erkende feestdag als bedoeld in de begripsbepalingen van deze cao dan wel op de daarop volgende dag tussen 0.00 en 6.00 uur.
6. Voor het vaststellen van de duur van de overschrijding gelden de uren waarop krachtens het tweede en derde lid onder a of b of krachtens artikel 8.5 vakantieverlof is genoten, als uren waarop is gewerkt.
7. De vergoeding in verlof wordt zo spoedig mogelijk toegekend, doch in de regel niet later dan in de kalendermaand volgende op die waarin de overschrijding plaats had, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de wensen van werknemer.
8. Indien naar het oordeel van de werkgever het dienstbelang zich verzet tegen het toekennen van verlof genoemd in het derde lid onder a, wordt in plaats van dit verlof voor ieder uur een bedrag in geld toegekend gelijk aan het voor de werknemer geldende salaris per uur.
9. Voor het salaris per uur wordt uitgegaan van 1/166 deel van het salaris bij een normbetrekking.

7. Vergoeding en financiële regelingen

Verplaatsingskosten

7.1 Vergoedingsregeling verhuiskosten

1. De werknemer die is verhuisd ten behoeve van de uitoefening van zijn functie, ontvangt een tegemoetkoming van de werkgever, indien:
   a. hij is benoemd of aangesteld voor ten minste één jaar en
   b. hij op een afstand van meer dan 20 kilometer woonde van de plaats van tewerkstelling en gaat wonen binnen een afstand van 20 kilometer van de plaats van tewerkstelling en
   c. de reisafstand tussen de woning en de plaats van tewerkstelling met ten minste 5 kilometer is bekort en
   d. hij uiterlijk binnen 6 maanden na de verhuizing een verzoek voor tegemoetkoming heeft ingediend.
2. a. De werknemer heeft aanspraak op de tegemoetkoming indien de in het eerste lid bedoelde verhuizing plaatsvindt binnen een termijn van drie jaar, te rekenen vanaf het moment van indiensttreding dan wel overplaatsing.
   b. De aanspraak op een tegemoetkoming geldt twee jaar als de werknemer is benoemd of aangesteld in een dienstverband voor onbepaalde tijd.
3. Een tegemoetkoming in de verhuiskosten wordt slechts éénmaal in de vijf jaren verleend, tenzij de verhuizing verband houdt met een overplaatsing door de werkgever en de overplaatsing niet aan schuld of toedoen van de werknemer is te wijten.
4. De werknemer is gehouden de ontvangen tegemoetkoming geheel of gedeeltelijk terug te betalen, indien het dienstverband, voor bepaalde of onbepaalde tijd, binnen drie jaar na toekenning van de verhuiskostenvergoeding wordt beëindigd, hetzij op eigen verzoek ofwel als gevolg van aan hem te wijten feiten of omstandigheden.
5. Indien er sprake is van de verplichting tot terugbetaling zoals bepaald in het vorige lid wordt de hoogte van het terug te betalen bedrag bepaald volgens de formule P/36 maal het toegekende bedrag. P is hierbij 36 minus het aantal hele maanden dat ligt tussen toekenning van het bedrag en het moment van beëindiging van het dienstverband.
6. De tegemoetkoming in de verhuiskosten omvat:
   a. een tegemoetkoming in de gemaakte kosten van transport van de inboedel van de werknemer en zijn gezinsleden naar de nieuwe woning, waaronder begrepen de kosten van het in- en uitpakken van breekbare zaken en in de te maken reiskosten ter bezichtiging van woonruimte en in de eventuele opknapkosten aan de nieuwe woning en dubbele woonkosten, van in totaal het bedrag genoemd in bijlage A10 van deze cao;
   b. een forfaitaire tegemoetkoming voor alle andere direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten vastgesteld op 12% van het jaarsalaris, volgens de bedragen genoemd in bijlage A10 van deze cao.

7. De werkgever stelt de hoogte van de tegemoetkoming zoals vermeld onder lid 6a, vast op grond van een door de werknemer tezamen met betaalbewijzen ingediende declaratie.

7.2 Samenloop verhuiskostenvergoedingen

1. Bij een verhuizing van een gezin waarvan beide echtgenoten aanspraak kunnen maken op een tegemoetkoming in de verhuiskosten op grond van deze regeling heeft ieder recht op de helft van de in artikel 7.1, zesde lid, bedoelde vergoedingen.
2. Indien het betreft een verhuizing van een gezin waarvan één van de echtgenoten aanspraak kan maken op een tegemoetkoming in de verhuiskosten op grond van deze regeling en de andere echtgenoot uit andere hoofde een verhuiskostenvergoeding ontvangt, wordt de tegemoetkoming slechts verstrekt voor zover deze de tegemoetkoming die uit andere hoofde wordt ontvangen, te boven gaat.

7.3 Vergoedingsregeling woning-werkverkeer

1. De werknemer wordt een forfaitaire vergoeding verstrekt in de kosten van het reizen tussen de woning en de plaats van tewerkstelling, ongeacht het vervoermiddel, conform bijlage A10 van deze cao.
2. Indien de werknemer zijn werkzaamheden in meerdere gebouwen verricht, wordt de tegemoetkoming per gebouw berekend.
3. De afstand tussen de woning en de plaats van tewerkstelling wordt uitgedrukt in kilometers enkele reis en wordt bepaald door de werkgever op basis van de snelste route conform de ANWB-routeplanner.
4. Voor de eerste zeven kilometers enkele reis wordt geen vergoeding verstrekt. Dit is reeds verwerkt in de tabel van bijlage A10 van deze cao, waarbij het aantal kilometers zoals is vastgesteld in het derde lid bepalend is voor de vergoeding. Hierbij geldt een maximum per reisdag per week.
5. Voor een werknemer die in een maand gemiddeld minder dan eenmaal per week tussen de woning en dezelfde plaats van tewerkstelling reist, wordt de vergoeding per reisdag (in de tabel van bijlage A10 van deze cao aangegeven) gedeeld door 4,35.
6. Werknemers behorend tot de functiecategorieën directie, onderwijsgevend personeel en onderwijsondersteunend personeel met lesgevende en/of behandeltaken hebben aanspraak op een tegemoetkoming in de reiskosten over maximaal 10 kalendermaanden per schooljaar. De tegemoetkoming wordt niet uitbetaald in de maanden juli en augustus.
7. Werknemers behorend tot de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel zonder lesgebonden en/of behandeltaken hebben een aanspraak op een tegemoetkoming in de reiskosten over maximaal 11 kalendermaanden per schooljaar. De tegemoetkoming wordt niet uitbetaald in de maand juli.

8. Werknemers benoemd of aangesteld voor een kortere periode dan een heel schooljaar, hebben recht op een maandelijkse vergoeding van reiskosten conform de tabel opgenomen in bijlage A10 van deze cao, gedurende de gehele benoeming of aanstelling, voor zover de in het zesde en zevende lid genoemde termijnen niet worden overschreden.
9. Wanneer er door de werknemer anders dan in verband met vakantieverlof gedurende een periode van twee weken niet wordt gereisd naar de plaats van tewerkstelling, wordt de aan de werknemer toe te kennen tegemoetkoming vanaf de derde week stopgezet.
10. Indien de werknemer in verband met de datum van indiensttreding of ontslag slechts een deel van een maand reist, wordt de tegemoetkoming naar evenredigheid vastgesteld.

7.4 Pensionkosten

1. De werknemer die bij een verhuizing in aanmerking zou komen voor een tegemoetkoming in de verhuiskosten en die naar het oordeel van de werkgever niet in de gelegenheid is dagelijks heen en weer te reizen tussen zijn woning en de plaats van tewerkstelling, heeft gedurende het eerste jaar, gerekend vanaf het moment van benoeming of aanstelling, aanspraak op een tegemoetkoming in te maken pensionkosten.
2. De in het eerste lid bedoelde tegemoetkoming bedraagt 90% van de werkelijk gemaakte pensionkosten, tot ten hoogste het bedrag genoemd in bijlage A10 van deze cao.
3. Daarnaast ontvangt de werknemer een tegemoetkoming in de te maken reiskosten binnen Nederland om éénmaal per week zijn woning te bezoeken.

7.5 Zakelijke reis- en verblijfkosten

1. Aan de werknemer die een dienstreis maakt, wordt een tegemoetkoming toegekend in de gemaakte reis- en verblijfkosten.
2. De dienstreizen worden in beginsel vergoed op basis van het reizen met openbaar vervoer, tarief tweede klas.
3. De werkgever kan de werknemer toestemming verlenen om tegen vergoeding de eigen auto te gebruiken.
4. De aanspraak op een vergoeding op basis van het derde lid bestaat uit een bedrag, genoemd in bijlage A10 van deze cao.
5. Indien een werknemer voor de dag dat de dienstreis wordt gemaakt een forfaitaire vergoeding inzake reiskosten woning-werkverkeer ontvangt, wordt deze in mindering gebracht op de vergoeding van de dienstreis.
6. De dienstreis wordt gerekend vanaf de woning van de werknemer.
7. Verblijfskosten worden vergoed op grond van een door de werknemer ingediende declaratie. Daarbij kan de werkgever in overleg met de P(G)MR maximumbedragen vaststellen.

8. De werkgever maakt bij het verstrekken van een vergoeding voor verplaatsingskosten gebruik van de salderingsregelingen zoals opgenomen in de geldende fiscale regelgeving.

7.5a Aanvraag vergoedingen

Het verzoek om toekenning van een tegemoetkoming in de pensionkosten en de zakelijke reis- en verblijfkosten zoals genoemd in artikel 7.4 en 7.5, dient uiterlijk 31 december van het betreffende kalenderjaar bij de werkgever te zijn ingediend.

Militaire dienst

7.6 Betaling en verlof wegens militaire dienst

Vervallen.

Persoonlijke vergoedingen

7.7 Vakbondscontributie

De werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid om voor het voldoen van de vakbondscontributie de structurele eindejaarsuitkering en/of de eindejaarsuitkering OOP in te zetten. In bijlage VIII van deze cao is het uitvoeringsreglement opgenomen.

7.8 Fiets-privéregeling

De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid deel te nemen aan een fiets-privé-regeling.

7.9 Kinderopvang

Vervallen.

7.10 Registratiekosten paramedici

De werkgever vergoedt aan de werknemer met een paramedische functie de kosten die verbonden zijn aan de verplichte en onverplichte registratie in het kwaliteitsregister van de betreffende beroepsgroep.

7.11 Faciliteiten en beloningsbeleid registratie

1. Over de faciliteiten voor de met de registratie samenhangende scholingsactiviteiten wordt door de werkgever, conform artikel 9.2, tweede lid en artikel 9.7, eerste lid, een

regeling vastgesteld in overleg met de P(G)MR. Een werkgever kan er met inachtneming van artikel 6.19 voor kiezen om beloningsbeleid te formuleren.

2. Onderdeel van dit beloningsbeleid kan zijn dat de werkgever een toelage of bonus verstekt aan een werknemer, waarbij op grond van een beoordeling wordt vastgesteld dat hij zich heeft ingezet voor verder professionalisering. Het voldoen aan de registratie-eisen voor registerdirecteuren geldt als één van de bewijzen van verder professionalisering en geeft in dat geval recht op een toelage of bonus.

8. Verlof

Vakantieverlof algemeen

8.1 Intrekking vakantieverlof

1. Bij rampen en in andere zeer buitengewone omstandigheden kan de werkgever het vakantieverlof van de werknemer intrekken.
2. Indien de werknemer als gevolg van de intrekking van het verlof materiële schade lijdt, wordt deze schade hem door de werkgever vergoed.

Vakantieverlof voor de functiecategorieën directie en onderwijsgevend personeel en onderwijsondersteunend personeel met lesgebonden en/of behandeltaken

8.2 Vakantieverlof

1. a. De werknemer die is benoemd of aangesteld in een van de functiecategorieën van directie dan wel onderwijsgevend personeel geniet gedurende de schoolvakanties dan wel de periode waarin de instelling geen onderwijs verzorgt, vakantieverlof met behoud van salaris.
   b. De werknemer die is benoemd of aangesteld in de functie van klassenassistent, onderwijsassistent, technisch assistent, leraarondersteuner, logopedist, fysiotherapeut dan wel in een andere functie waarvan sprake is van lesgebonden en/of behandeltaken geniet gedurende de schoolvakanties dan wel de periode waarin de instelling geen onderwijs verzorgt, vakantieverlof met behoud van salaris.
2. De werkgever kan op verzoek na omzetting van de dienst verlof verlenen op andere tijdstippen aan de directeur, de adjunct-directeur en de leraar die is benoemd of aangesteld als adjunct-directeur.
3. De werknemer houdt zich zo nodig gedurende enkele dagen van het verlof ter beschikking van de werkgever ten behoeve van werkzaamheden van onderwijskundige of schoolorganisatorische aard.
4. Het totale vakantieverlof van de werknemer kan bij toepassing van het derde lid met niet meer dan drie dagen per schooljaar worden verminderd. Voor die vermindering komen slechts in aanmerking de eerste drie dagen of de laatste drie dagen of een combinatie daarvan met een maximum van drie dagen in totaal van de zomervakantie.
5. De werkgever bepaalt tijdig na overleg met de werknemer of, en zo ja, welke dagen voor de toepassing van het derde lid van dit artikel in aanmerking komen.
6. Het zwangerschap- en bevallingsverlof van de vrouwelijke werknemer dat samenvalt met de verlofperiode van de zomervakantie, zoals deze wordt vastgesteld in de Regeling spreiding zomervakanties van de minister van OCW, wordt voor maximaal drie weken gecompenseerd. Dit compensatieverlof wordt aansluitend op het zwangerschap- en bevallingsverlof, dan wel de zomervakantie genoten, tenzij werkgever en werknemer anders overeenkomen.

7. Indien de werknemer in een schooljaar 20 dagen vakantieverlof heeft genoten als bedoeld in lid 1, wordt hij geacht het wettelijk minimum aan vakantiedagen als bedoeld in artikel 7:634 lid 1 BW in dat schooljaar te hebben genoten. Indien er gedurende dat schooljaar sprake is van samenloop van vakantieverlof en ziekteverlof komen de niet genoten vakantiedagen te vervallen.
8. Indien de werknemer in een schooljaar door ziekte minder dan 20 dagen vakantieverlof heeft genoten, heeft hij recht op (het restant van) het wettelijk minimum aan vakantiedagen als bedoeld in artikel 7:634 lid 1 BW.

8.2a Vakantieverlof justitiële inrichtingen

1. De werkgever van een justitiële inrichting kan voor de functiecategorieën genoemd in artikel 8.2, voor wat betreft het tijdstip, afwijken van de Regeling vaststelling schoolvakanties van de minister van OCW.
2. De werkgever kan van het in het eerste lid genoemde tijdstip slechts afwijken indien hierover overeenstemming bestaat middels DGO. De schriftelijke DGO-afspraak geldt als een cao-afspraak.
3. Conform de beschikking Experiment flexibiliseren onderwijstijd kan een werkgever afwijken van artikel 8.2 door een DGO-afspraak die geldt als cao.

8.3 Bijzonder vakantieverlof in verband met vakantiespreiding

1. De werknemer werkzaam in deelbetrekking aan meer dan één instelling, waarvan de zomervakanties ten gevolge van vakantiespreiding niet in dezelfde periode vallen, heeft aanspraak op een aaneengesloten lesvrije periode van ten minste drie weken. De werkgever die een instelling of instellingen in stand houdt waar de zomervakantie het laatst aanvangt, verleent daartoe aan de werknemer desgevraagd zoveel dagen bijzonder vakantieverlof dat genoemde termijn wordt bereikt. Dit bijzondere vakantieverlof wordt verleend in de periode die direct voorafgaat aan de aanvang van de zomervakantie van bedoelde instelling of instellingen.
2. Ten aanzien van de werknemer, bedoeld in het eerste lid, is het bepaalde in artikel 8.2, derde tot en met vijfde lid, niet van toepassing.

8.4 Vakantieverlof werknemer korter dan één jaar

1. Voor de werknemer die een benoeming of aanstelling heeft voor korter dan één jaar aan een instelling, geldt artikel 8.2, eerste lid, met dien verstande dat alleen in aanmerking komen de vakanties gelegen tussen de eerste en de laatste dag van zijn werkzaamheden, tenzij de werknemer is benoemd of aangesteld vóór 1 maart en hij zijn werkzaamheden

voortzet tot aan de zomervakantie, in welk geval in aanmerking komen de vakanties gelegen tussen de eerste dag van zijn werkzaamheden en het einde van het schooljaar.

2. Het eerste lid laat onverlet de aanspraak op een evenredig gedeelte van vier weken vakantie per schooljaar.

Vakantieverlof onderwijsondersteunend personeel zonder lesgebonden en/of behandeltaken

8.5 Vakantieverlof

1. De werknemer kan kiezen voor toepassing van één van de volgende mogelijkheden om de werkweek in te vullen:
   a. een werkweek van 40 uur;
   b. een werkweek van 38 uur;
   c. een werkweek van 36 uur;
   d. een werkweek van 36,86 uur.
2. Het vakantieverlof bedraagt[4]:
   - bij een werkweek van 40 uur 427 uur verlof per jaar (waarvan 160 uur wettelijk verlof is);
   - bij een werkweek van 38 uur 322 uur verlof per jaar (waarvan 152 uur wettelijk verlof is);
   - bij een werkweek van 36 uur 218 uur verlof per jaar (waarvan 144 uur wettelijk verlof is);
   - bij een werkweek van 36,86 uur 263 uur verlof per jaar (waarvan 147,44 uur wettelijk verlof is).
     a. Het vakantieverlof is inclusief de arbeidsduurverkorting en de algemeen erkende feestdagen zoals genoemd in de begripsbepaling.
     b. Het verlof wordt bij voorkeur in de schoolvakantie verleend. Indien een werknemer een verlofdag opneemt, wordt de omvang van deze verlofdag bepaald op basis van de spreiding van de arbeidsuren over de week.
     c. Het verlof bestaat uit wettelijk vakantieverlof van vier maal de wekelijks arbeidsduur. De resterende uren zijn bovenwettelijk vakantieverlof. De

[4] De berekening is als volgt tot stand gekomen:
Een jaar heeft 365 dagen:7 = 52,14 weken;
52,14 x 40 = 2086-1659 =
427 uur verlof per jaar;
52,14 x 38 = 1981-1659 = 322 uur verlof per jaar;
52,14 x 36 = 1877-1659 = 218 uur verlof per jaar;
52,14 x 36,86 = 1922-1659 = 263 uur verlof per jaar.

werknemer bouwt per maand een/twaalfde van de wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren op.

d. De werknemer die een deel van het kalenderjaar in dienst is bij de werkgever, heeft recht op een evenredig deel van de in lid 1, sub a, genoemde wettelijk en bovenwettelijke vakantie-uren.
e. De werkgever dient bij opname van vakantie-uren altijd eerst de wettelijke vakantie-uren van het saldo af te schrijven.
f. Bij volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid of bevalling- en zwangerschapverlof wordt wettelijk en bovenwettelijk vakantieverlof verworven over de volledige periode waarin geen of gedeeltelijk arbeid wordt verricht. Indien de arbeidsongeschikte werknemer vakantieverlof opneemt, dient hij dit kenbaar te maken aan de werkgever en worden de genoten vakantiedagen van het saldo afgeschreven.
g. Indien gedurende het jaar sprake is van samenloop van bovenwettelijk vakantieverlof en volledige of gedeelte arbeidsongeschiktheid komen de bovenwettelijke vakantiedagen aan het einde van het jaar te vervallen.

3. De duur van het verlof wordt met 8 uren verlengd indien de werknemer een salaris ontvangt dat gelijk is aan of hoger dan het maximum van salarisschaal 8 zoals vermeld in bijlage A3 van deze cao.
4. De ingevolge het eerste en tweede lid vastgestelde duur van het vakantieverlof wordt afhankelijk van de leeftijd, die de werknemer in het desbetreffende kalenderjaar bereikt, uitgebreid waarbij de normjaartaak wordt verkleind op basis van de onderstaande tabel:

Leeftijd	Verlenging
18 jaar (en jonger)	24 uren
19 jaar	16 uren
20 jaar	8 uren
van 30 t/m 39 jaar	8 uren
van 40 t/m 44 jaar	16 uren
van 45 t/m 49 jaar	24 uren
van 50 t/m 54 jaar	32 uren
van 55 t/m 59 jaar	40 uren
60 jaar en ouder	48 uren

5. Met ingang van de dag waarop de werknemer gebruik maakt van de Regeling bevordering arbeidsparticipatie ouderen, wordt zijn aanspraak op vakantieverlofuren verminderd in verhouding tot de vermindering van zijn werktijd.

6. Op verzoek van de werknemer en voor zover de werkzaamheden aan de instelling dit toelaten, wordt hem het vakantieverlof ononderbroken verleend. Bij splitsing wordt ten minste de helft van het vakantieverlof aaneengesloten verleend.

8.6 Intrekking vakantieverlof

Op verzoek van de werknemer trekt de werkgever in geval van samenloop met andere vormen van verlof - niet zijnde ziekteverlof - en in andere daarvoor redelijkerwijs in aanmerking komende gevallen het verleende vakantieverlof in. Het niet genoten vakantieverlof wordt in overleg met de werknemer opnieuw verleend.

Buitengewoon verlof

8.7 Kort buitengewoon verlof (imperatief)[5]

1. De werkgever verleent de werknemer kort buitengewoon verlof met behoud van salaris voor zover zijn werkzaamheden samenvallen met één of meer van de navolgende omstandigheden:
   a. de uitoefening van het kiesrecht, indien en voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden en omzetting van dienst niet mogelijk is;
   b. het afleggen van een van rijkswege afgenomen of erkend examen of tentamen, voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden en omzetting van dienst niet mogelijk is;
   c. het bijwonen van vergaderingen of zittingen van of het verrichten van werkzaamheden voor publiekrechtelijke colleges, waarin de werknemer is benoemd of gekozen, voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden;
   d. Het uitoefenen van het lidmaatschap van een van rijkswege ingestelde of erkende examencommissie of het optreden als rijksgecommitteerde bij een examen, voor in totaal ten hoogste 14 dagen per jaar in overleg met de werkgever vast te stellen;
   e. verhuizing: twee dagen;
   f. vervallen;
   g. burgerlijk of kerkelijk huwelijk of registratie van het partnerschap van de werknemer, voor in totaal twee dagen, voor zover de huwelijksdag of -dagen of de dag van registratie van het partnerschap hier binnen vallen;
   h. huwelijk of registratie van het partnerschap van bloed- of aanverwanten van de eerste of tweede graad, voor één dag;
   i. ernstige ziekte van echtgenoot, ouders of kinderen, stief-, schoon- of pleegfamilieleden daaronder begrepen, indien de voortdurende aanwezigheid van de werknemer bij de zieke anders dan ter verpleging noodzakelijk is, voor ten hoogste

[5] In verband met de wijzigingen in dit artikel per 1 december 2007 op grond van de CAO sector onderwijs (PO) 2007-2009: zie toelichting bij deze cao.

twee weken, tenzij die aanwezigheid blijkens een over te leggen geneeskundige verklaring gedurende een langere termijn noodzakelijk is;

j. overlijden van de onder i bedoelde personen, voor vier dagen; van bloed- of aanverwanten in de tweede graad, voor twee dagen; is de werknemer in het laatstgenoemde geval belast met de regeling van de begrafenis of de nalatenschap, dan wordt verlof verleend voor ten hoogste vier dagen;
k. bevalling van de echtgenote;
l. kraamverlof na de bevalling van de echtgenote, voor twee dagen al dan niet aaneengesloten gedurende een periode van vier weken vanaf de eerste dag dat het kind feitelijk bij de moeder woont;
m. vervallen;
n. adoptie van een kind of opname van een pleegkind, voor vier weken al dan niet aaneengesloten gedurende een periode van achttien weken, die aanvangt twee weken voor de eerste dag van de feitelijke adoptie of de opname van het pleegkind; voor adopties van een kind of opname van een pleegkind uit het buitenland kan het verlof worden verlengd tot ten hoogste zes weken, indien de reis- en verblijftijd dit noodzakelijk maken;
o. het voldoen aan een verzoek van een commissie van beroep, als bedoeld in artikel 60, eerste lid, WPO en artikel 63, eerste lid, WEC, om als getuige of deskundige te worden gehoord, voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden en omzetting van dienst niet mogelijk is;

2. Indien de in het eerste lid, onder c, genoemde omstandigheid zich voordoet en de werknemer een vaste vergoeding ontvangt in verband met de activiteiten waarvoor hem verlof wordt verleend, wordt op zijn salaris een inhouding toegepast over de tijd, dat hij het verlof geniet. Deze inhouding gaat hetgeen de werknemer kan worden geacht te ontvangen als vaste vergoeding voor de aktiviteiten verricht gedurende de met het verlof overeenkomende tijd, niet te boven.
3. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid heeft de werknemer recht op verlof met behoud van salaris voor dat deel van de dag waarop hij zijn arbeid niet kan verrichten wegens:
   a. andere zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden die zich tijdens werktijd voordoen of
   b. andere door wet of overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichtingen waarvan de vervulling niet in vrije tijd kan plaatsvinden.
4. Indien het verlof dat op grond van het derde lid wordt verleend, zich uitstrekt tot een gehele werkdag wordt het verlof geacht verleend te zijn op grond van artikel 8.8.

8.8 Overig kort buitengewoon verlof (imperatief)

1. Indien zich in de leefsituatie van de werknemer omstandigheden voordoen die hem in redelijkheid verhinderen de verplichtingen voortvloeiend uit zijn dienstverband na te komen, verleent de werkgever hem gedurende elke periode van twaalf achtereenvolgende maanden ten hoogste twee maal de arbeidsduur per week in hele dagen al dan niet aaneensluitend verlof met behoud van salaris.
2. Het verlof vangt niet aan of eindigt in ieder geval zodra de werkgever aan de werknemer kenbaar maakt dat hij tegen het opnemen van het verlof onderscheidenlijk de voortzetting daarvan een zodanig zwaarwegend bedrijf- of dienstbelang heeft, dat het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.

8.9 Langdurend zorgverlof (imperatief, zonder behoud van salaris)

1. De werknemer heeft recht op verlof zonder behoud van salaris voor de verzorging van een persoon die levensbedreigend ziek is, indien het betreft:
   a. de echtgenoot, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
   b. een kind tot wie de werknemer of de persoon bedoeld onder a. als ouder in een familierechtelijke betrekking staat, dan wel een pleegkind van de werknemer.
   c. een bloedverwant in de eerste graad van de werknemer.
2. Het verlof bedraagt in elke periode van twaalf achtereenvolgende maanden ten hoogste zes maal de arbeidsduur per week. De periode van 12 maanden gaat in op de eerste dag waarop het verlof wordt genoten.
3. Het verlof wordt per week opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste twaalf weken.
4. Het aantal uren verlof per week bedraagt ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week.
5. In afwijking van het derde en vierde lid kan de werknemer de werkgever verzoeken om:
   a. verlof voor een langere periode dan twaalf weken tot ten hoogste achttien weken, of
   b. meer uren verlof per week dan de helft van de arbeidsduur per week.

8.10 Kort buitengewoon verlof in verband met nascholing

Vervallen.

8.11 Lang buitengewoon verlof in het persoonlijk belang (facultatief*)*

1. De werkgever kan aan de werknemer op diens verzoek vanwege het persoonlijk belang, voor het geheel of een deel van zijn werkzaamheden lang buitengewoon verlof verlenen. Dit verlof wordt verleend zonder behoud van salaris.
2. Dit verlof kan voor ten hoogste 6 maanden worden verleend en kan ten hoogste tweemaal voor ten hoogste 6 maanden worden verlengd.

8.12 Lang buitengewoon verlof mede in het algemeen belang (facultatief)

De werkgever kan de werknemer op diens verzoek studieverlof verlenen, dan wel aan een werknemer ten behoeve van het vervullen van een andere functie die naar het oordeel van de werkgever mede het algemeen belang dient buitengewoon verlof verlenen, voor ten hoogste één jaar, met dien verstande dat deze termijn ten hoogste tweemaal met maximaal één jaar kan worden verlengd. Dit verlof wordt in beginsel verleend zonder behoud van salaris.

8.13 Lang buitengewoon verlof overwegend in het algemeen belang (facultatief)

1. De werkgever kan op diens verzoek de werknemer buitengewoon verlof verlenen dat in overwegende mate het algemeen belang dient en hem in staat stelt anders dan in dienstverband voor onbepaalde tijd een functie te vervullen:
   a. in dienst van een volkenrechtelijke organisatie;
   b. ten behoeve van de Nederlandse Antillen of Aruba;
   c. als deskundige van een vreemde mogendheid;
   d. in het kader van internationale hulpverlening aan ontwikkelingslanden.
2. Het in het eerste lid bedoelde verlof wordt verleend voor ten hoogste drie jaar.
3. Dit verlof wordt in beginsel verleend zonder behoud van salaris.
4. Verlof verleend voor de vervulling van functies aan een instelling van onderwijs, door de regering van het ontvangende land in stand gehouden dan wel erkend, wordt in ieder geval geacht in overwegende mate het algemeen belang te dienen.

8. 14 Voorwaarden lang buitengewoon verlof als bedoeld in de artikelen 8.11, 8.12 en 8.13

1. De werkgever kan aan het toekennen van lang buitengewoon verlof voorwaarden verbinden.
2. De voorwaarden bevatten in ieder geval een regeling met betrekking tot de betaling van de door de werknemer wegens pensioenbijdrage of anderszins aan de werkgever verschuldigde premie.

3. Het verlof strekt zich naar evenredigheid geheel of gedeeltelijk uit over de schoolvakantie, dan wel wordt dit verlof naar evenredigheid verminderd.
4. Het verlof gaat niet in dan nadat de werknemer zich schriftelijk akkoord heeft verklaard met de voorwaarden waaronder het verlof wordt verleend.
5. Op verzoek van de werknemer kan de werkgever in geval van samenloop met andere vormen van verlof, niet zijnde vakantieverlof en in andere daarvoor in aanmerking komende gevallen het verleende verlof opschorten dan wel intrekken en op een ander tijdstip opnieuw verlenen.

8.15 Lang buitengewoon verlof voor politieke functies (imperatief)

1. De werkgever verleent, zonder behoud van salaris, lang buitengewoon verlof aan de werknemer die:
   a. het lidmaatschap van de Tweede Kamer der Staten Generaal;
   b. de functie van lid van Gedeputeerde Staten van een provincie;
   c. de functie van substituut-ombudsman;

   aanvaardt.
2. De werkgever verleent de werknemer die de functie van wethouder van een gemeente aanvaardt op diens verzoek voor het geheel of voor een deel van zijn werkzaamheden lang buitengewoon verlof zonder behoud van salaris. Voor zover de uitoefening van de taak bij de instelling wordt geschaad, kan de werkgever besluiten om bedoeld verlof eigenerbeweging te verlenen, mits de werknemer te voren is gehoord.
3. Het in het eerste en tweede lid bedoelde buitengewoon verlof wordt verleend voor ten hoogste vier jaar.

8.16 Afloop lang buitengewoon verlof

1. Indien de werknemer na afloop van een hem verleend lang buitengewoon verlof bij gebrek aan een vacature niet in zijn eigen of een andere passende functie herplaatst kan worden, vormt zulks een grond voor ontslag of opzegging, respectievelijk vermindering van de taakomvang boven de normbetrekking.
2. De werknemer die na afloop van een hem verleend lang buitengewoon verlof zijn werkzaamheden niet te bestemder tijd hervat, wordt geacht te zijn ontslagen.
3. Het tweede lid is niet van toepassing indien de werknemer binnen een redelijke termijn aannemelijk maakt dat hij geldige redenen had zijn dienst niet te hervatten, in welk geval het verlof geacht wordt te zijn verlengd tot het tijdstip waarop bedoelde redenen hebben opgehouden te bestaan.

8.17 Borstkind

De werkgever verleent aan de vrouwelijke werknemer die een borstkind heeft en die hiervan aan hem kennis heeft gegeven behoorlijke gelegenheid haar kind te zogen.

8.18 Verlof in verband met overleg- en advieswerkzaamheden (imperatief)

1. De werkgever verleent de werknemer op diens verzoek kort of lang buitengewoon verlof met behoud van salaris uit het geheel of een deel van zijn werkzaamheden:
   a. voor het verrichten van werkzaamheden van rechtspositionele en/of onderwijskundige aard ten behoeve van een centrale van verenigingen van overheids- en onderwijspersoneel of een bij zo'n centrale aangesloten vereniging waarvan hij lid is;
   b. voor het op uitnodiging van een centrale of vereniging als bedoeld onder a. als cursist deelnemen aan een cursus voor ten hoogste zes dagen per twee schooljaren, voor zover omzetting van de dienst niet mogelijk is;
   c. voor incidentele werkzaamheden (waaronder vergaderingen) ten behoeve van een centrale of vereniging zoals bedoeld onder a., als bestuurslid, kaderlid of afgevaardigde voor ten hoogste vijftien dagen per schooljaar.
2. Het verlof bedoeld in het eerste lid onder a. wordt verleend met behoud van salaris voor zover de werkgever schadeloos wordt gesteld conform de regeling vaststelling bedragen per klokuur, zoals door partijen is overeengekomen.
3. In afwijking van het bepaalde in het tweede lid wordt het verlof bedoeld in het eerst lid, dat met name het doel heeft de werknemer in staat te stellen de functie van bezoldigd bestuurder van een onder a. van dit artikel bedoelde centrale of vereniging te vervullen, voor ten hoogste twee jaren en zonder behoud van salaris verleend.
4. Indien op grond van het eerste of het tweede lid lang buitengewoon verlof wordt verleend, is ten aanzien van de afloop daarvan het bepaalde in artikel 8.16 van overeenkomstige toepassing.

Ouderschapsverlof

8.19 Ouderschapsverlof (algemeen)

1. De werkgever verleent de werknemer die
   - als ouder tot een kind in een familierechtelijke betrekking staat of blijkens een verklaring uit de gemeentelijke basisadministratie (GBA) op hetzelfde adres woont en;
   - duurzaam de verzorging en opvoeding van dat kind op zich heeft genomen en;
   - bij dezelfde werkgever op de ingangsdatum van het verlof ten minste een aaneengesloten periode van twaalf maanden in dienst is geweest;

   desgevraagd buitengewoon verlof in verband met ouderschap overeenkomstig het bepaalde in de artikelen 8.20 en/of 8.21.

2. De werknemer kan de werkgever verzoeken om het betaald ouderschapsverlof waarop hij recht heeft op grond van artikel 8.21, te verlengen of aan te vullen met het onbetaald ouderschapsverlof waarop hij recht heeft op grond van artikel 8.20. De totale omvang van het ouderschapsverlof bedraagt ten hoogste het aantal uren waarop de werknemer op grond van artikel 8.20 recht heeft.
3. Voor de werknemer die is benoemd of aangesteld in een betrekking met een andere omvang dan de normbetrekking, wordt het ouderschapsverlof naar evenredigheid van de werktijdfactor berekend en rekenkundig afgerond op hele uren. De omvang van het ouderschapsverlof wordt berekend op grond van de werktijdfactor op de dag die voorafgaat aan de ingangsdatum van het verlof, tot ten hoogste de omvang die behoort bij werktijdfactor 1. Tenzij de werkgever anders beslist kan de omvang van het ouderschapsverlof niet groter zijn dan de omvang op grond van de werktijdfactor zoals die twaalf maanden voorafgaande aan de ingangsdatum van het verlof was.
4. Indien de werktijdfactor gedurende het ouderschapsverlof wijzigt, wordt de aanspraak op verlof opnieuw vastgesteld, rekening houdend met de mate waarin de omvang van de betrekking is gewijzigd en de omvang van het reeds opgenomen verlof.
5. De werknemer vraagt het ouderschapsverlof schriftelijk aan, ten minste acht weken voor het gewenste tijdstip van ingang van het verlof en onder opgave van de periode, het aantal verlofuren per week en de spreiding daarvan over de week. De aanvraag gaat vergezeld van bewijsstukken waarmee het recht op verlof en de omvang van dat recht worden aangetoond. Zodra dat mogelijk is, deelt de werknemer ook de naam en geboortedatum mee van het kind of de kinderen waarvoor ouderschapsverlof wordt gevraagd. De werknemer kan de tijdstippen van ingang en einde van het ouderschapsverlof afhankelijk stellen van de datum van bevalling, van het einde van het bevallingsverlof of van de aanvang van de verzorging.
6. Het ouderschapsverlof wordt verleend gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste een jaar. De werknemer kan de werkgever verzoeken het verlof te verlenen gedurende een langere periode dan een jaar, doch het verlof en de opname van het verlof kan uiterlijk duren tot de datum waarop het kind de leeftijd van acht jaar heeft bereikt. De werkgever stemt in met een dergelijk verzoek tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Indien de werkgever dit verzoek afwijst worden bij die beslissing de gewichtige redenen opgegeven.
7. De werkgever neemt een beslissing op de aanvraag voor betaald ouderschapsverlof uiterlijk vier weken nadat de aanvraag is ontvangen.
8. De werkgever kan, na overleg met de werknemer, de spreiding van de verlofuren over de week op grond van gewichtige redenen wijzigen, tot vier weken voor het beoogde tijdstip van ingang van het ouderschapsverlof.
9. De werkgever stemt in met een verzoek van de werknemer om het ouderschapsverlof niet op te nemen of niet voort te zetten op grond van onvoorziene omstandigheden, tenzij gewichtige redenen zich hiertegen verzetten. De werkgever beslist uiterlijk vier weken

nadat het verzoek is gedaan, in voorkomend geval onder opgave van de gewichtige redenen. In het geval dat het ouderschapsverlof met toepassing van de eerste volzin na het tijdstip van ingang daarvan niet wordt voortgezet, vervalt het recht op het overige deel van dat verlof tenzij het verlof wegens ziekte en/of zwangerschap- en bevallingsverlof van de werknemer van rechtswege wordt opgeschort.

10. Indien de werknemer gebruik maakt van het ouderschapsverlof, leidt dat niet tot wijzigingen in de afdracht van de pensioenpremie en het verhaal van de werkgever op de werknemer. De betaling van de pensioenbijdrage en het verhaal op de werknemer vinden plaats alsof geen verlof wordt genoten.

8.20 Onbetaald ouderschapsverlof

1. De werknemer heeft recht op 995 uur ouderschapsverlof per kind zonder behoud van salaris.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid heeft de werknemer die
   - een meerling krijgt en dus tegelijkertijd als ouder tot meer dan één kind in een familierechtelijke betrekking komt te staan of
   - met het oog op adoptie tegelijkertijd de verzorging en opvoeding van meer dan één kind op zich heeft genomen

   ten aanzien van het tweede en volgend kind van de meerling recht op 830 uur onbetaald ouderschapsverlof.
3. Voor deze werknemer geldt het bepaalde in artikel 8.19, zesde lid, telkens per kind van de meerling.
4. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid heeft de werknemer die bij een meerling duurzaam de verzorging en opvoeding op zich heeft genomen, zonder dat hij als ouder tot die kinderen in een familierechtelijke betrekking komt te staan of hij daartoe met het oog op adoptie overgaat, slechts ten aanzien van één kind recht op onbetaald ouderschapsverlof.
5. Het recht op het onbetaald ouderschapsverlof bestaat voor een kind dat nog niet de leeftijd van acht jaar heeft bereikt. Dit verlof en de opname van dit verlof kan uiterlijk duren tot de datum waarop het kind de leeftijd van 8 jaar heeft bereikt.

8.21 Betaald ouderschapsverlof

1. De werknemer heeft per kind recht op 415 uur ouderschapsverlof met behoud van salaris.
2. Het recht op betaald ouderschapsverlof bestaat voor een kind dat nog niet de leeftijd van acht jaar heeft bereikt. Dit verlof en de opname van dit verlof kan uiterlijk duren tot de datum waarop het kind de leeftijd van 8 jaar heeft bereikt.

3. Over de uren waarin de werknemer betaald ouderschapsverlof geniet, behoudt hij 55%van zijn salaris. Dit wordt geëffectueerd door in elke maand waarin de werknemer betaald ouderschapsverlof geniet, een gelijk percentage op zijn salaris in mindering te brengen. Dit percentage wordt berekend met behulp van de formule (A / (415 x wtf)) x (135%[6]/ B), waarin A gelijk is aan het aantal uren betaald ouderschapsverlof en B gelijk is aan het aantal maanden waarin betaald ouderschapsverlof wordt genoten.
4. Indien de werknemer binnen een jaar nadat hij ten behoeve van hetzelfde kind of ten behoeve van de meerlingen ouderschapsverlof op grond van de artikelen 8.20 en/of 8.21 heeft genoten, ontslag neemt of hij wegens plichtsverzuim wordt ontslagen, betaalt hij het salaris terug dat hij op grond van dit artikel heeft genoten.
5. Indien de werknemer binnen zes maanden nadat hij ten behoeve van hetzelfde kind of ten behoeve van de meerlingen ouderschapsverlof op grond van de artikelen 8.20 en/of 8.21 heeft genoten op eigen verzoek een betrekking aanvaardt voor minder uren dan hij direct voorafgaande aan het ouderschapsverlof vervulde, betaalt hij het salaris terug dat hij op grond van dit artikel heeft genoten over de omvang waarmee zijn werktijdfactor wordt verminderd.
6. Het bepaalde in het vierde en vijfde lid is niet van toepassing indien de werknemer ontslag neemt of zijn werktijdfactor wordt verminderd omdat hij een betrekking aanvaardt bij een andere onderwijsinstelling die door de rijksoverheid wordt bekostigd.

Andere verlofsoorten

8.22 Overgangsregeling opfrisverlof

Vervallen.

8.23 Spaarverlof

1. De werknemer heeft het recht op grond van artikel 2.1, zevende en achtste lid, om verlof te sparen en dit vervolgens later dan in het desbetreffende schooljaar op te nemen.
2. De regeling spaarverlof is opgenomen in bijlage IX van deze cao.
3. De werkgever treft met instemming van de P(G)MR, een regeling over de volgorde waarin op termijn de ingediende verzoeken voor spaarverlof zullen worden gehonoreerd, indien hij als gevolg van onvoldoende formatieruimte niet aan alle verzoeken kan voldoen. Indien er geen regeling is getroffen, worden aanvragen behandeld in volgorde van binnenkomst.

[6] 75% is per 1-1-2007 135% geworden. Zie toelichting.

8.24 Levensloop

1. Per 1 januari 2012 is de levensloopregeling vervallen en geldt de overgangsregeling levensloopregeling.
   De werknemer die onder de overgangsregeling levensloopregeling valt, kan gebruik blijven maken van de levensloopregeling, zoals bedoeld in de Wet op de loonbelasting 1964, hoofdstuk IIC en de Wet aanpassing fiscale behandeling VUT/prepensioen en introductie levensloopregeling (Stb. 2005, 115).
2. Voor het primair onderwijs wordt de regeling uitgevoerd conform het uitvoeringsreglement levensloopregeling primair onderwijs, zoals vermeld in bijlage X van deze cao.
3. De uitkering van 0,8% van het salaris, de uitlooptoeslag en het schaaluitloopbedrag, ten behoeve van levensloop wordt maandelijks door de werkgever aan de werknemer uitgekeerd. De werknemer kiest vervolgens of hij deze uitkering daadwerkelijk voor levensloop wil aanwenden.
4. Het derde lid van dit artikel is niet van toepassing op de werknemer die onder het overgangsrecht valt van het Hoofdlijnenakkoord inzake aanpassing ABP-regeling aan VPL-wetgeving van 5 juli 2005.

8.25 Verlof in het kader van bevordering arbeidsparticipatie ouderen (BAPO)

De werknemer van 52 jaar en ouder heeft recht op verlof conform de voorwaarden en voorschriften van de Uitvoeringsregeling BAPO zoals opgenomen in bijlage XI van deze cao.

9. Scholing en professionele ontwikkeling

Scholing en professionele ontwikkeling

9.1 Doelstelling

Bepalingen in dit hoofdstuk zijn gericht op:

- de vergroting van de employability van werknemers, waarmee partijen bedoelen dat een werknemer zodanig is ontwikkeld en opgeleid dat deze breed inzetbaar blijft op zowel de interne als de externe arbeidsmarkt.
- de wederzijdse afstemming tussen de wensen van de werknemer met betrekking tot zijn professionele ontwikkeling en de ontwikkelingsdoelen van de organisatie.
- het onderhouden van de vastgestelde bekwaamheidseisen, voor zover van toepassing voor directie, leraren en onderwijsondersteunend personeel.

9.2 Strategie

1. De werkgever formuleert in overleg met de P(G)MR het meerjarenbeleid met betrekking tot scholing en professionele ontwikkeling met het oog op de doelen gesteld in artikel 9.1.
2. Het beschikbare budget[7] voor professionalisering wordt verdeeld in een collectief deel en een persoonlijk ontwikkelingsbudget. De verdeling behoeft de instemming van de P(G)MR.
3. In het meerjarenbeleid wordt aandacht besteed aan:
   - de beoogde ontwikkelingsdoelen van de organisatie en het daarvoor bedoelde collectieve deel van het budget;
   - de beoogde ontwikkelingsdoelen van de werknemers en het daarvoor bedoelde persoonlijk ontwikkelingsbudget;
   - de beschikbaar te stellen faciliteiten in tijd en/of geld.

9.3 Introductie en begeleiding

1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR, ten behoeve van de introductie en begeleiding van (beginnende) werknemers een regeling vast.
2. In deze regeling wordt ten minste vastgelegd: het doel van de begeleiding, de functionarissen die bij de begeleiding zijn betrokken, alsmede hun taken en bevoegdheden, tijd en middelen die vanuit de organisatie ter beschikking worden gesteld en de wijze waarop de resultaten van de begeleiding worden geëvalueerd.
3. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR beleid vast met betrekking tot de wijze waarop vervangers in de school worden geïntroduceerd en begeleid.

[7] Het budget voor professionalisering is opgenomen in het budget voor personeels- en arbeidsmarktbeleid. Het extra budget voor professionalisering en begeleiding is per 1 augustus 2006 hier aan toegevoegd.

9.4 Gesprekkencyclus

Door of namens de werkgever worden periodiek met elke werknemer gesprekken gevoerd over het (toekomstig) functioneren van de werknemer. Dat gebeurt door middel van een professionele gesprekkencyclus, bestaande uit loopbaangesprekken, functioneringsgesprekken, beoordelingen of andersoortige gesprekken die hetzelfde beogen. Aan een beoordeling van de werknemer kunnen rechtspositionele gevolgen worden verbonden.
De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR een regeling vast waarin het doel, de onderwerpen, de procedure en de frequentie van de gesprekken zijn vastgelegd, waarbij in ieder geval is geregeld dat voorafgaand aan een beoordeling functioneringsgesprekken hebben plaatsgevonden. Het bepaalde in artikel 6.1, derde en vierde lid, en artikel 6.19 wordt in overweging genomen bij deze regeling.

9.5 Persoonlijk ontwikkelingsplan

1. Het persoonlijk ontwikkelingsperspectief van de werknemer wordt vastgelegd in een persoonlijk ontwikkelingsplan.
2. In het persoonlijk ontwikkelingsplan vindt wederzijds afstemming plaats tussen de wensen van de werknemer met betrekking tot zijn professionele ontwikkeling en de ontwikkelingsdoelen van de organisatie en worden afspraken gemaakt over zijn scholing, toekomstige inzetbaarheid en doorstroming naar andere interne of externe functies. Werkgever en werknemer maken ook afspraken over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan maximaal 50% van de uren voor deskundigheidsbevordering als bedoeld in de artikelen 2.1, derde lid en artikel 2.2, vierde lid, voor scholing en persoonlijke ontwikkeling.
3. In het persoonlijk ontwikkelingsplan worden tevens de afspraken vastgelegd over de door de werkgever beschikbaar te stellen faciliteiten in tijd en/of geld.
4. Het persoonlijk ontwikkelingsplan wordt ten minste eenmaal per vier jaar opgesteld dan wel geactualiseerd en komt jaarlijks in het gesprek over het (toekomstig) functioneren van de werknemer aan de orde.
5. De werkgever biedt aan de werknemer die binnen de sector primair onderwijs een andere functie ambieert, de gelegenheid de daarvoor noodzakelijke opleiding en scholing te volgen. Afspraken tussen partijen over verlof, studiekostenvergoeding, begeleiding en stagemogelijkheden worden vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst.

9.6 Bekwaamheidsdossier

1. De werkgever en werknemer maken in het kader van de gesprekkencyclus zoals bedoeld in artikel 9.4 afspraken over de professionele ontwikkeling van de werknemer.
2. Deze afspraken hebben betrekking op specifieke scholing en deskundigheidsbevordering in het kader van de voor werknemer vastgestelde bekwaamheidseisen.

3. De resultaten van de inspanningen worden opgenomen in een bekwaamheidsdossier.
4. Indien de werknemer als gevolg van verwijtbaar handelen door de werkgever niet in staat is gesteld te voldoen aan de onderhoudsplicht op grond van de Wet BIO en de werknemer hierdoor schade lijdt binnen of direct aansluitend aan zijn dienstverband, is de werkgever die in gebreke is gebleven, aansprakelijk.

9.6a Professionalisering directielid

1. Het directielid benoemd of aangesteld in schaal AB tot en met AE en DA tot en met DC+, maakt in het kader van de gesprekkencyclus afspraken met de werkgever over zijn professionele ontwikkeling.
2. Deze afspraken hebben betrekking op deskundigheidsbevordering in het kader van de door het Schoolleidersregister PO vastgestelde bekwaamheidseisen én zijn gericht op het kunnen realiseren van de ontwikkelingsdoelen van de organisatie.
3. Het directielid genoemd in lid 1 heeft, naast de bestaande scholingsbudgetten, recht op een professionaliseringsbudget van € 2.000,- per jaar[8] . Dit budget wordt in overleg met de werkgever ingezet in de vorm van studieverlof en/of studiekostenvergoeding. Tevens kan dit budget worden besteed aan andere professionaliseringsactiviteiten.
4. Het directielid kan in overleg met de werkgever het professionaliseringsbudget gedurende maximaal drie jaar sparen. Is het professionaliseringsbudget binnen vier jaar niet besteed dan zal dit worden toegevoegd aan het algemene scholingsbudget zoals genoemd in artikel 9.2, lid 2 van deze cao.
5. In het jaarlijkse functioneringsgesprek en/of beoordelingsgesprek worden de besteding van het scholingsbudget en de opgedane kennis en vaardigheden besproken.

9.6b Schoolleidersregister

1. Zodra het schoolleidersregister is opengesteld, zijn alle directieleden verplicht zich te registreren in dit register. De werkgever vergoedt de kosten van deze verplichte registratie.
2. De verplichte herregistratie vindt eenmaal per vier jaar plaats. De nadere regels voor en de eisen aan de herregistratie worden op een later moment door sociale partners vastgesteld.
3. Het directielid dat niet voldoet aan de bekwaamheidseisen, komt niet in aanmerking voor herregistratie. Het niet geregistreerd zijn, heeft rechtspositionele gevolgen. Hiervoor zullen nadere regels worden vastgelegd in de volgende CAO PO. Tevens worden

[8] Voor 2013 is dit bedrag gebaseerd op 22 miljoen euro verdeeld over 11.000 directieleden. Na 2013 lopen deze financiële middelen op tot 29,4 miljoen euro in 2016. Ook dan worden deze middelen op dezelfde wijze besteed aan de professionalisering van directieleden.

afspraken gemaakt over het tijdsbestek waarin het directielid de mogelijkheid krijgt zich te ontwikkelen en verbeteren om alsnog aan de bekwaamheidseisen te voldoen.

4. Indien de schoolleider als gevolg van verwijtbaar handelen door de werkgever niet in staat is gesteld te voldoen aan de onderhoudsplicht op grond van dit artikel en de schoolleider hierdoor schade lijdt binnen of direct aansluitend aan zijn dienstverband, is de werkgever die in gebreke is gebleven, aansprakelijk.

9.7 Scholing

1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR een regeling vast met betrekking tot scholing van het personeel.
2. In de regeling is opgenomen dat de cursus-, examen-, materiaal- en reis- en verblijfkosten van scholing door de werkgever worden vergoed indien scholing plaatsvindt in opdracht van de werkgever, of op basis van bijlage III, zesde en zevende lid van deze cao of ten behoeve van behoud van het werkgelegenheidsperspectief van de werknemer. Deze scholing vindt plaats binnen de normjaartaak van de betreffende werknemer.
3. In de regeling zijn de aard en de omvang van de faciliteiten in tijd en geld opgenomen die de werkgever ter beschikking stelt voor overige scholing.
4. In de regeling kan zijn opgenomen in welke gevallen verleende studiefaciliteiten door de werkgever kunnen worden ingetrokken.
5. In de regeling kan zijn opgenomen dat de werknemer een aan hem verleende vergoeding van de kosten van scholing terugbetaalt. Indien dat het geval is bepaalt de regeling in welke gevallen de werkgever die mogelijkheid heeft en in welke mate de terugbetalingsverplichting geldt.
6. Werkgever en werknemer maken, alvorens met de scholing te beginnen, afspraken over aard, tijd, duur, aanvang en kosten van de scholing.

9.8 Scholing tijdens spaarverlof

1. De werknemer kan tijdens het spaarverlof scholing (studie en/of activiteiten) volgen die de inzetbaarheid op de arbeidsmarkt verhoogt.
2. De kosten van deze scholing komen voor 50% voor rekening van de werkgever tot een maximum van € 1361,-.
3. De werknemer die van het bepaalde in het eerste lid gebruik wil maken, dient dit tijdig, doch uiterlijk binnen 3 maanden na afloop van het verlof, kenbaar te maken aan de werkgever.
4. Indien de werknemer kiest voor een scholing die is in te passen in het scholingsbeleid van de instelling en daarmee het belang van de instelling dient, kan de werkgever voor meer dan 50% de kosten van de scholing vergoeden. Over een dergelijke scholing en

vergoeding dienen werkgever en werknemer overleg te voeren en is instemming van beide partijen vereist.

10. Werkgelegenheidsbeleid, afvloeiing en overplaatsing

Werkgelegenheidsbeleid

10.1 Keuze uit twee regelingen

1. De werkgever tracht gedwongen ontslag op grond van artikel 3.8, derde lid en artikel 4.7 onder d. van deze cao, zoveel mogelijk te voorkomen en hanteert daartoe één van de twee hierna volgende regelingen:
   a. De regeling werkgelegenheidsbeleid als bedoeld in de artikelen 10.2 en 10.3;
   b. De regeling ontslagbeleid als bedoeld in de artikelen 10.4 en 10.5.
2. Indien de regeling ontslagbeleid van kracht is, heeft de werkgever de mogelijkheid te kiezen voor het werkgelegenheidsbeleid. Hij treedt dan met de P(G)MR in overleg over de keuze van de in het eerste lid genoemde regelingen. De P(G)MR heeft instemmingsrecht. Tot het moment dat instemming wordt bereikt, geldt de regeling ontslagbeleid als bedoeld in de artikelen 10.4 en 10.5 of een ander in het DGO overeengekomen ontslagbeleid.
3. De keuze voor de regeling werkgelegenheidsbeleid heeft een structureel karakter. Indien de werkgever die deze keuze heeft gemaakt, wenst terug te keren naar de regeling ontslagbeleid, dan dient daarover DGO te worden gevoerd.

10.2 Regeling werkgelegenheidsbeleid

Het voeren van een actief werkgelegenheidsbeleid heeft een belangrijke functie binnen het formatie- en personeelsbeleid. Doelstelling van het werkgelegenheidsbeleid is behoud c.q. uitbreiding van werkgelegenheid. Werkgever en werknemer werken actief mee aan het optimaal inzetten van instrumenten van personeelsbeleid ter voorkoming van gedwongen ontslag.

1. De werkgever bevordert naar vermogen het behoud van werkgelegenheid. In de jaarlijkse personele bestuursbegroting/het bestuursformatieplan wordt expliciet aandacht besteed aan dit onderwerp.
2. In het kader van het werkgelegenheidsbeleid zal de werkgever onderzoeken in hoeverre samenwerking met andere werkgevers en het instellen van mobiliteitscentra een bijdrage kan leveren aan het voorkomen van gedwongen ontslag. In de voortschrijdende meerjarenbegroting/het meerjarenformatiebeleid en de jaarlijkse personele bestuurs-begroting/het bestuursformatieplan besteedt de werkgever hier expliciet aandacht aan.
3. Er is geen afvloeiingsregeling. Voor de werknemers met een dienstverband voor onbepaalde tijd geldt een werkgelegenheidsgarantie. Indien de werkgever voorziet dat hij de werkgelegenheidsgarantie niet meer kan handhaven, stelt hij de centrales daarvan zo snel mogelijk op de hoogte.
4. In geval van reorganisatie of inkrimping van de instelling of een onderdeel daarvan, verstrekt de werkgever op zo kort mogelijke termijn relevante informatie aan de centrales en bespreekt met hen de stand van zaken, de beweegredenen en de voorgenomen handelingen in dat verband.

5. Indien de werkgever aangeeft dat de werkgelegenheidsgarantie niet meer is te handhaven en dit mogelijk leidt tot gedwongen ontslag, komt de werkgever in overleg met de centrales in het DGO een sociaal plan overeen conform het in artikel 10.3 beschreven "Kader van een sociaal plan".
6. In geval gedwongen ontslagen onvermijdelijk zijn door terugloop van leerlingenaantallen op een bepaalde school of afdeling, kan worden overwogen de ontslagen te beperken tot die school of afdeling.
7. Indien het DGO op aangeven van de werkgever vaststelt dat er sprake is van een noodsituatie, kan in het DGO van de hiervoor genoemde bepalingen worden afgeweken.

10.3 Kader van een sociaal plan

1. Het sociaal plan bestaat uit twee fasen:
   a. In de eerste fase (twee jaar voorafgaand aan afvloeiing) worden vrijwillige maatregelen genomen ter voorkoming van gedwongen ontslag, die voor iedere werknemer kunnen gelden. Deze maatregelen behelzen onder meer een intensivering van het geldende personeelsbeleid.
   b. In de tweede fase (uiterlijk 15 maanden voorafgaand aan afvloeiing) worden maatregelen genomen voor werknemers die met ontslag worden bedreigd, ter voorkoming van gedwongen ontslag.
2. Voordat de eerste fase van het sociaal plan in werking treedt, is er met de vakcentrales DGO gevoerd over de volgende elementen:
   a. de omvang van het formatieve probleem dat zou kunnen leiden tot gedwongen ontslag en het beoogde formatieplan na afloop van de tweede fase;
   b. het benodigde budget om het probleem op te lossen;
   c. een vacaturestop;
   d. afspraken over de informatievoorziening naar het personeel;
   e. inzet van instrumenten ter voorkoming van ontslag. De instrumenten van het vierde lid van dit artikel worden hierbij betrokken.
3. Voordat de tweede fase van het sociaal plan in werking treedt, is er met de vakcentrales DGO gevoerd over de volgende elementen:
   a. de omvang van het probleem dat na de eerste fase nog resteert;
   b. de objectieve afvloeiingscriteria (waaronder het afspiegelingsbeginsel, zoals weergegeven in het Ontslagbesluit en een anciënniteitcriterium) die van toepassing zijn;
   c. inzet van instrumenten ter voorkoming van ontslag. De instrumenten van het vierde lid van dit artikel worden hierbij betrokken.
4. Inzet van instrumenten ter voorkoming van gedwongen ontslag. Deze worden per werkgever verder uitgewerkt.

Onder deze instrumenten kan onder meer het volgende worden verstaan:

a. verplaatsing binnen of buiten het bestuur;
b. tijdelijke andere werkzaamheden;
c. tijdelijke uitplaatsing/detachering;
d. outplacement;
e. ondersteuning bij sollicitatie;
f. ondersteuning bij het vinden van een passende functie (stage);
g. financieel stimuleren van vrijwillige vermindering van de betrekkingsomvang;
h. (om-)scholing;
i. buitengewoon verlof.

10.4 De regeling ontslagbeleid en plaatsing in het risicodragend deel van de formatie (rddf)

1. De werkgever hanteert de afvloeiingsregeling en eventuele protocollen zoals die golden op 31 juli 2006, per onderwijssoort (regulier basisonderwijs, speciaal basisonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs).
2. De werkgever hanteert - binnen elke onderwijssoort - per categorie personeel een integrale afvloeiingsregeling op bestuursniveau voor de plaatsing in het rddf en ontslag om formatieve redenen van werknemers met een dienstverband voor onbepaalde tijd. Onderscheiden worden de categorieën onderwijzend personeel, onderwijsondersteunend personeel, directie en werknemers die zijn benoemd of aangesteld op projectformatie als bedoeld in artikel 3.4 onder d en artikel 4.4 onder d.
3. Als afvloeiingscriterium wordt het criterium toegepast zoals dit gold op 31 juli 2006.
4. Indien een formatief probleem ter grootte van een bedrag van ten minste € 35.000,- zich voordoet op één instelling of enkele instellingen en de integrale afvloeiing op bestuursniveau zou leiden tot kennelijke onbillijkheid, heeft plaatsing in het rddf en afvloeiing - binnen de bestuurslijst - plaats uit het personeelsbestand van die instelling of instellingen.
5. Plaatsing in het rddf en ontslag om formatieve redenen gebeurt in de volgende volgorde:
   a. zij die de laagste uitkomst bereiken op basis van het toepasselijke afvloeiingscriterium;
   b. bij een gelijke uitkomst op basis van het toepasselijke afvloeiingscriterium gaan jongeren voor ouderen.
6. Het besluit van de werkgever om een functie te plaatsen in het rddf, als bedoeld in bijlage III van deze cao wordt gemotiveerd en schriftelijk, zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór de zomervakantie, aan de werknemer meegedeeld.
   Slechts bij zwaarwegende redenen of omstandigheden kan een functie in het rddf worden geplaatst als het bestuursformatieplan nog niet is vastgesteld.
   Plaatsing in het rddf geeft de werknemer recht op scholing als bedoeld in hoofdstuk 9 van deze cao.

7. De bepalingen in de op 31 juli 2006 vigerende afvloeiingsregelingen betreffende “de hardheidsclausule” blijven - op bestuursniveau - gehandhaafd.
8. De werkgever die van de bepalingen van dit artikel wil afwijken, voert DGO ter vaststelling van een afvloeiingsregeling.

10.5 Bestuursoverdracht/bestuurlijke samenvoeging

1. Indien bij bestuursoverdracht/bestuurlijke samenvoeging sprake is van verschillende regelingen (werkgelegenheid en ontslagbeleid), dient de werkgever een keuze te maken voor één van die regelingen.
2. Indien voor alle instellingen van de werkgever direct voorafgaande aan het moment van bestuursoverdracht/bestuurlijke samenvoeging, afvloeiingsregelingen gelden met hetzelfde afvloeiingscriterium, is dit ook het criterium dat geldt in de nieuwe integrale afvloeiingsregeling op bestuursniveau.
3. Indien direct voorafgaande aan het moment van bestuursoverdracht/bestuurlijke samenvoeging sprake is van afvloeiingsregelingen met verschillende anciënniteitcriteria wordt onderwijsdiensttijd of bestuursdiensttijd als anciënniteitcriterium toegepast dan wel dient er in het DGO één anciënniteitcriterium te worden overeengekomen.
4. Indien van het in het tweede en derde lid van dit artikel van dat criterium de factor S (diensttijd bij de instelling) deel uitmaakt, wordt deze factor vervangen door de factor B (diensttijd bij het bestuur of diens rechtsvoorganger(s)).

10.6 Overplaatsing

1. Overplaatsing van een werknemer naar een andere instelling van de werkgever geschiedt met instemming van de werknemer, met uitzondering van de gevallen genoemd in het tweede lid.
2. De werkgever kan de werknemer zonder zijn instemming overplaatsen:
   a. indien er bij een instelling sprake is van formatietekort;
   b. ingeval er sprake is van een conflictsituatie, waarbij overplaatsing noodzakelijk is om tot werkbare verhoudingen te komen;
   c. ingeval er sprake is van disfunctioneren;
   d. op advies van de Arbo-dienst of bedrijfsarts;
   e. in andere door de werkgever met name genoemde zwaarwichtige omstandigheden.
3. In de gevallen genoemd in het tweedelid, onder b., c., d. en e., is overplaatsing zonder instemming van de werknemer eveneens mogelijk om een personele wisseling mogelijk te maken.
4. De werkgever die het voornemen heeft om een werknemer over te plaatsen, treedt in overleg met de werknemer. Eventuele afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

5. Indien de werknemer na het overleg genoemd in het vierde lid, niet instemt met de overplaatsing en/of de voorwaarden waaronder de overplaatsing zal geschieden en de werkgever desalniettemin besluit tot overplaatsing, geeft de werkgever in zijn besluit aan op welke wijze hij de belangen van de werkgever en die van de werknemer tegen elkaar heeft afgewogen.
6. Een werknemer die, al dan niet vrijwillig, een onvrijwillige overplaatsing van een andere werknemer geheel of gedeeltelijk mogelijk maakt, krijgt de als gevolg hiervan noodzakelijk te maken extra reiskosten woning-werkverkeer, vergoed op basis van de kosten van openbaar vervoer. De voor de werknemer uit de overplaatsing voortvloeiende extra reistijd, geldt als werktijd.
7. De werknemer die als gevolg van overplaatsing op een zelfde dag werkzaam is op meerdere locaties, heeft recht op een vergoeding van de hieruit voortvloeiende noodzakelijk te maken extra reiskosten, waarbij het reizen tussen de locaties als dienstreis wordt aangemerkt. De voor de werknemer uit de overplaatsing voortvloeiende extra reistijd tussen de locaties, geldt als werktijd.

10.7 Overplaatsen naar Centrale Dienst

1. In geval de werkgever de werkzaamheden van één of meer werknemer(s*)* onderbrengt in een onder dezelfde werkgever ressorterende Centrale Dienst, vindt overplaatsing van een werknemer naar die Centrale Dienst plaats. Dit kan alleen maar plaatsvinden na voorafgaand overleg en in beginsel op basis van vrijwilligheid, waarbij eventuele voorwaarden waaronder de overplaatsing geschiedt, schriftelijk worden vastgelegd.
2. Een besluit tot deelname aan een Centrale Dienst die ressorteert onder een andere rechtspersoon, kan alleen worden genomen nadat aan de werknemer wiens werkzaamheden worden overgedragen, gelijktijdig een overeenkomstige betrekking is aangeboden.

11. Overige rechten en plichten

11.1 Informatievoorziening

1. De werkgever verstrekt de werknemer een schriftelijk of elektronisch exemplaar van deze CAO PO[9].
2. De werkgever draagt er zorg voor dat op een voor de werknemer vrij toegankelijke plaats in de instelling in ieder geval aanwezig zijn:
   - statuten en overige reglementen van de rechtspersoon, verordeningen en overige reglementen van het bestuursorgaan;
   - de instructies en/of reglementen als bedoeld in artikel 11.2, tweede lid;
   - de andere van toepassing zijnde reglementen of voorschriften, die betrekking hebben op (een nadere precisering van) de arbeidsvoorwaarden en/of arbeids-omstandigheden;
   - de voor de instelling relevante onderwijswetgeving, alsmede beleidsregels en bekostigingsvoorwaarden zoals die zijn gepubliceerd door het ministerie van OCW;
   - een exemplaar van de vigerende afvloeiingsregeling, indien de artikelen 10.4 en 10.5 van deze cao van toepassing zijn;
   - de WMS en het medezeggenschapsreglement;
   - adres en reglement van:
     - de Commissie van Beroep als bedoeld in artikel 12.1 van deze cao;
     - de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS;
     - overige voor de werknemer relevante commissies;
   - naam en adres van :
     - de uitvoeringsorganisatie sociale zekerheid waarbij de werkgever is aangesloten;
     - de Arbo-dienst.
3. Binnen twee maanden na eerste indiensttreding verstrekt de werknemer de werkgever die gegevens die noodzakelijk zijn voor het opstellen van het diensttijdoverzicht. Deze opgave van de diensttijd kan in een later stadium niet meer worden gewijzigd.
4. De werknemer verstrekt de werkgever de gegevens die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de bekostigingsvoorwaarden en overige wettelijke voorschriften, alsmede voor de uitvoering van het in deze cao bepaalde.

11.2 Functievervulling

1. De werknemer vervult zijn functie in overeenstemming met de grondslag en de doelstelling van de school zoals die door de werkgever zijn vastgesteld en zoals deze zijn omschreven in de statuten.
2. De werknemer houdt zich bij de vervulling van de functie mede aan de regels welke ten behoeve van de goede gang van zaken door de werkgever door middel van instructies

[9] De werknemer wordt in staat gesteld de CAO PO uit te printen.

en/of reglementen zijn vastgesteld en voorts aan de nadere aanwijzingen ter zake, hem door of vanwege de werkgever verstrekt.

3. Over onderdelen van de concrete taakinhoud, inclusief de buitenschoolse activiteiten, en over wijzigingen daarvan, voert de werkgever overleg met de werknemer. De werkzaamheden moeten redelijkerwijs aan de werknemer binnen zijn functie kunnen worden opgedragen.
4. Indien de werknemer verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, is hij verplicht daarvan onder opgave van redenen zo spoedig mogelijk mededeling te doen of te laten doen aan de werkgever.
5. De werknemer is verplicht de werkzaamheden behorende bij de functie waarin hij is benoemd of aangesteld, op zich te nemen.
6. De werknemer ontvangt geen salaris over de tijd gedurende welke hij in strijd met zijn verplichtingen opzettelijk nalaat zijn werkzaamheden te verrichten.

11.3 Nevenwerkzaamheden

1. De werknemer zal voor het aanvaarden van een betrekking aan andere onderwijsinstellingen dan wel alle andere werkzaamheden waarvoor de werknemer salaris dan wel anderszins inkomen uit arbeid ontvangt, kennis geven aan de werkgever.
2. De werknemer zal eveneens van elke wijziging in de aard en de omvang van de in het eerste lid bedoelde werkzaamheden kennis geven aan de werkgever.
3. Indien de in het eerste lid bedoelde werkzaamheden naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de instelling, zijn zij niet toegestaan.
4. Nevenwerkzaamheden waarvoor de werknemer geen salaris dan wel anderszins inkomen uit arbeid ontvangt, worden door de werknemer niet langer verricht indien deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de instelling.

11.4 Intellectueel eigendom

Indien en voor zover de functie van de werknemer mede omvat het in opdracht van de werkgever vervaardigen van bepaalde werken van letterkunde, wetenschap of kunst, berust het auteursrecht van die werken bij de werkgever, tenzij anders wordt overeengekomen.

11.5 Veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld

1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR het beleid vast dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. De werkgever evalueert jaarlijks het gevoerde beleid.
2. Binnen het in het eerste lid bedoelde beleid worden ten aanzien van de werknemers in ieder geval afspraken gemaakt over:

a. het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid;
b. het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld;
c. het voorkomen van ziekteverzuim;
d. de personeelszorg;
e. de scholing en begeleiding van werknemers die nodig is met het oog op het realiseren van het voorgaande.

3. De afspraken als bedoeld in het tweede lid richten zich in het bijzonder ook op:
   a. de werknemers met toezichthoudende taken en de bedrijfshulpverleners;
   b. de facilitering van de bedrijfshulpverleners en EHBO-ers, waarbij uitgangspunt is dat alle kosten - in tijd en geld - voor rekening van de werkgever zijn en dat zittende bedrijfshulpverleners c.q. EHBO-ers geen financieel nadeel ondervinden van deze afspraken.

11.6 Preventiemedewerker

De werkgever belast een of meerdere medewerkers met preventietaken. Deze preventiemedewerker staat de werkgever bij in de uitvoering van het met de PMR overeengekomen plan van aanpak voortvloeiende uit de risico inventarisatie en -evaluatie (RI&E).

a. De taak van preventiemedewerker wordt door een of meerdere werknemers in het kader van taakbeleid in combinatie met de reguliere functie uitgeoefend.
b. In afwijking van het onder a. genoemde, kan de werkgever vaststellen dat de preventiemedewerker als functie wordt uitgeoefend;
c. De taak van de preventiemedewerker bestaat uit:
   - het verlenen van medewerking aan het opstellen en uitvoeren van de RI&E;
   - het opstellen van een schriftelijke weergave van de uitkomsten daarvan;
   - de uitvoering van de uit de RI&E voortvloeiende maatregelen;
   - het adviseren en informeren van en nauw samenwerken met de PMR over te nemen en genomen maatregelen;
   - vraagbaak zijn voor werknemers over (de uitvoering van het) Arbo-beleid.
d. De werkgever draagt er zorg voor dat de preventiemedewerker beschikt over de nodige deskundigheid, ervaring, uitrusting en voldoende tijd om de bijstand naar behoren te kunnen verlenen.
e. De werkgever neemt de benodigde kosten, in tijd en in geld, die de preventiemedewerker maakt voortvloeiend uit het onder d. genoemde voor zijn rekening.
f. De werkgever moet de preventiemedewerker in staat stellen de bijstand zelfstandig en onafhankelijk te kunnen verlenen, de preventiemedewerker mag niet worden benadeeld in zijn positie binnen de school.

11.7 Arbeidsomstandigheden, ziekteverzuimpreventie en personeelszorg

1. De werkgever stelt als onderdeel van de risico-inventarisatie en -evaluatie op schoolniveau, een plan van aanpak vast dat in ieder geval gericht is op:
   a. het voorkomen en beperken van ziekteverzuim door de werknemer, waarbij met name aan het tegengaan van psychische overbelasting aandacht wordt besteed;
   b. de begeleiding van de werknemer en de bevordering van re-integratie in geval van ziekte;
   c. het voorkomen en beperken van de arbeidsrisico's ten gevolge van agressie en geweld op school, waarbij met name aandacht wordt besteed aan adequate scholing en begeleiding van werknemers met toezichthoudende taken.
2. De werkgever voert dit plan van aanpak uit met de inzet van alle daartoe geëigende middelen.
3. In het kader van het plan van aanpak wordt jaarlijks per school het ziekteverzuim-percentage vergeleken met de meest recente landelijke verzuimpercentages.
4. Indien blijkt dat de maatregelen uit het plan van aanpak niet het gewenste resultaat hebben, stelt de werkgever het plan van aanpak bij.
5. Als de beschikbare middelen voor de uitvoering van het plan van aanpak niet toereikend zijn, dient de werkgever een aanvraag in voor externe middelen die in het kader van de bedrijfsgezondheidszorg ter beschikking staan.
6. De werknemer werkt optimaal mee aan de re-integratie.
7. Het vaststellen van het plan van aanpak en de eventuele noodzakelijke bijstellingen ervan behoeven de instemming van de P(G)MR.

11.7a Arbo-catalogus

Voor de sector Primair Onderwijs geldt de Arbo-catalogus PO, die is vastgesteld door Partijen. De catalogus is te vinden op de website van het Vervangingsfonds/Participatiefonds.

11.8 Werving en selectie

De werkgever stelt ten behoeve van werving en selectie een sollicitatiecode vast conform bijlage XII van deze cao.

11.9 Sluitende aanpak PO

De (gewezen) werknemer heeft recht op:

- Preadvies;
- een intensief re-integratietraject en/of loonkostensubsidie,
- indien hij voldoet aan de voorwaarden die gesteld worden in de regeling *Sociale Zekerheid Sluitende aanpak PO,* welke te vinden is via de website van het Participatiefonds.

11.10 Informatieverstrekking PO-Raad aan Centrales

Partijen spreken af dat de PO-Raad vanaf 2010 jaarlijks vóór 1 augustus informatie verstrekt aan de Centrales over de bereikte resultaten van de functiemix: gerealiseerde percentages LA-fte's, LB-fte's en LC-fte's op sectorniveau, inclusief de gerealiseerde percentages op bestuursniveau en brinnummerniveau gerangschikt naar de categorieën streefniveau, boven het streefniveau en onder het streefniveau (op grond van de percentages genoemd in artikel 5.3a lid 3 van deze cao).

12. Beroepsrecht bijzonder onderwijs

Beroepsrecht bijzonder onderwijs

12.1 Commissie van Beroep (bijzonder onderwijs)

1. De werknemer kan in beroep gaan bij de Commissie van Beroep waarbij de werkgever is aangesloten tegen een door de werkgever genomen besluit inhoudende:
   a. een disciplinaire maatregel;
   b. schorsing als ordemaatregel;
   c. het direct of indirect onthouden van promotie;
   d. vervallen;
   e. ontslag anders dan op eigen verzoek, voordat de pensioengerechtigde leeftijd is bereikt;
   f. de beslissing van de werkgever ten aanzien van de werknemer om diens functie in het risicodragend deel van de formatie (rddf) te plaatsen;
   g. de beëindiging van een verlengd dienstverband voor bepaalde tijd;
   h. de aanwijzing als personeelslid boven de reguliere formatie voortvloeiend uit een algemeen verbindend voorschrift welke aanwijzing op termijn kan leiden tot ontslag of beëindiging van een verlengd dienstverband voor bepaalde tijd;
   i. verplaatsing in het kader van de bestuursbenoeming;
   j. eenmalige inhouding periodieke verhoging en het niet toekennen van het schaal-uitloopbedrag;
   k. en overige zaken die bij of krachtens wet, voor beroep vatbaar zijn verklaard.
2. De werkgever deelt de werknemer bij aangetekende brief mee dat de werknemer in de gelegenheid is om in beroep te komen bij de Commissie van Beroep, onder vermelding van het adres van de betrokken commissie en van de termijn binnen welke beroep open staat.
3. Het beroep bedoeld in het eerste lid, wordt schriftelijk ingesteld binnen 6 weken nadat het besluit bij aangetekend schrijven aan de werknemer is meegedeeld.
4. De rechtsgang naar de rechter wordt niet uitgesloten.

13. Medezeggenschap

Medezeggenschap

13.1 Reglementering Decentraal Georganiseerd Overleg (DGO)

1. De werkgever hanteert voor de werkwijze van het DGO de bepalingen genoemd in bijlage XIII.A van deze cao en het DGO-Reglement, bestaande uit een overlegreglement en een geschillenregeling, zoals overeengekomen tussen partijen (zie Bijlage XIII.B van deze cao).
2. De werkgever bepaalt bij welke, door één of meer werkgeversorganisaties in stand te houden, geschillencommissie hij is aangesloten.
3. Werkgevers die in één of meerdere samenwerkingsverband(en) participeren houden bij de te maken afspraken in het DGO rekening met de in andere overleggremia gemaakte afspraken met betrekking tot personeels- en formatiebeleid. Zij stemmen de hier genoemde afspraken waar mogelijk op elkaar af. Het uitgangspunt is hierbij dat DGO plaatsvindt op hetzelfde niveau als waarop bestuurlijke besluitvorming plaatsvindt. In een dergelijk DGO gemaakte afspraken zijn van toepassing op alle werknemers die in dienst zijn van de werkgever.

13.2 Mandatering personeelsdeel (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad

1. De werkgever en de vakcentrales hebben krachtens deze cao besloten dat de werkgever het overleg als bedoeld in Bijlage XIII.A, artikel 4, eerste lid van deze cao voert met het personeelsdeel van de (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad een en ander in overeenstemming met het in bijlage XIII.A, artikel 4, derde lid van deze cao bepaalde.
2. Het overleg tussen de werkgever en het personeelsdeel van de (G)MR over de aangelegenheden die behoren tot de competentie van het DGO als bedoeld in het eerste lid, vindt plaats binnen de kaders van deze cao. Het personeelsdeel heeft in deze aangelegenheden een instemmingsbevoegdheid als bedoeld in artikel 12, WMS.
3. Indien in bijzondere omstandigheden en/of zwaarwegende redenen, geen uitvoering kan worden gegeven aan een of meer bepalingen van deze cao, dan wel indien naar het oordeel van de werkgever of een of meer centrales het overleg zich kennelijk buiten de kaders van deze cao voltrekt, komt, in spoedeisende gevallen op de kortst mogelijke termijn, het DGO bijeen en neemt ter zake een besluit.
4. Eventuele geschillen in het overleg tussen de werkgever en het personeelsdeel van de (G)MR worden voorgelegd aan de geschillencommissie WMS.
5. Voorbehouden aan het DGO blijft in ieder geval het overleg over:
   a. de rechtspositionele gevolgen van reorganisaties, waaronder begrepen opheffing van de instelling;
   b. de meerjarenbegroting/het meerjarenformatiebeleid als bedoeld in artikel 2.7 van deze cao, indien geen GMR aanwezig is of de PGMR op grond van het GMR-

reglement niet beschikt over een instemmingsbevoegdheid bij de beoordeling van de meerjarenbegroting/het meerjarenformatiebeleid.

6. Na overleg hebben de werkgever en het personeelsdeel van de (G)MR elk afzonderlijk het recht om de volgende aangelegenheden voor behandeling te verwijzen naar het DGO:
   a. het beleid met betrekking tot incidentele beloningsvormen als bedoeld in artikel 6.19. van deze cao;
   b. de personele gevolgen van de instelling of wijziging van een bovenschoolse directiestructuur.

   Het overleg over deze keuze vindt zo spoedig mogelijk na het inwerkingtreden van deze cao plaats. De keuze geldt voor de duur overeenkomende met de looptijd van de cao.
7. Het overleg met het personeelsdeel van de (G)MR over de aangelegenheden bedoeld in het zesde lid, vindt niet eerder plaats dan nadat de werkgever en het personeelsdeel van de (G)MR hun keuze hebben bepaald.
8. Indien de werkgever participeert in een samenwerkingsverband waarbinnen met andere werkgevers afspraken worden gemaakt over arbeidsvoorwaardelijke aangelegenheden, blijft de mandatering van het personeelsdeel van de (G)MR als bedoeld in dit artikel van kracht. Het personeelsdeel van de (G)MR kan echter aangelegenheden die samenhangen met de samenwerkingsafspraken tussen verschillende werkgevers, verwijzen naar het DGO.

13.3 (Gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad en faciliteiten

1. De PMR en de PGMR stellen voorafgaande aan elk schooljaar ten behoeve van de werkgever een activiteitenplan op, waarin wordt aangegeven op welke wijze de krachtens dit artikel toe te kennen faciliteiten zullen worden ingezet. De PMR en de PGMR geven na afloop van elk schooljaar aan de werkgever een verantwoording van de wijze waarop deze faciliteiten daadwerkelijk zijn besteed. De toekenning van de faciliteiten vindt, na overleg met de PMR en de PGMR, plaats afhankelijk van de daadwerkelijke omvang van de werkzaamheden, zoals vastgelegd in het bovengenoemd activiteitenplan.
2. De werkgever stelt aan werknemers die lid zijn van de P(G)MR per schooljaar ten minste de volgende faciliteiten beschikbaar:
   a. als een werknemer zowel lid is van de PGMR als van de PMR wordt 100 uur ter beschikking gesteld;
   b. als een werknemer lid is van één van de medezeggenschapsorganen wordt 60 uur ter beschikking gesteld.
3. De werkgever stelt daarnaast per PMR een bedrag beschikbaar volgens bijlage A11 van deze cao (faciliteiten medezeggenschap).
4. De werkgever stelt voor de PGMR per deelnemende school faciliteiten beschikbaar volgens bijlage A11 van deze cao (faciliteiten medezeggenschap).

5. De faciliteiten genoemd in het derde en vierde lid kunnen worden ingezet voor het vrij-roosteren van leden van de P(G)MR voor activiteiten ten behoeve van de P(G)MR. De faciliteiten kunnen ook op een andere wijze ten behoeve van de P(G)MR worden ingezet. De werkgever treft op grond van artikel 28, lid 3 WMS een regeling voor personeelsleden van de medezeggenschapsraad waarin is opgenomen de facilitering in tijd ten behoeve van het voeren van overleg met inachtneming van de bepalingen hierover in dit artikel , de facilitering van scholing en overige medezeggenschapsactiviteiten. De werkgever neemt deze regeling op in het medezegschapsstatuut conform artikel 22 WMS. De P(G)MR stelt vóór 1 mei de werkgever op de hoogte van zijn besluit over de inzet van de faciliteiten.
6. De aan de PMR toegekende middelen, kunnen desgewenst door de PMR'en geheel of gedeeltelijk aan de PGMR worden overgedragen om ten behoeve van de werkzaamheden van de PGMR te worden ingezet (en andersom).
7. Behalve de hierboven beschreven faciliteiten worden door de werkgever drie dagen in twee jaar per P(G)MR-lid voor scholing beschikbaar gesteld. Deze scholing kan mede in lestijd plaatsvinden, afhankelijk van het rooster van het P(G)MR-lid en het moment waarop de scholing plaatsvindt.
8. Afhankelijk van de omvang van de voorziene werkzaamheden, als opgenomen in het activiteitenplan, kan de werkgever op verzoek van de P(G)MR meer faciliteiten beschikbaar stellen.
9. Mede ter ondersteuning van de werkzaamheden van het DGO en/of de werkzaamheden van de P(G)MR stelt de werkgever de georganiseerde werknemers in de gelegenheid op de school in vergadering bijeen te komen, daar bekendheid aan te geven en gebruik te maken van daarmee verband houdende middelen waarover de school beschikt.
10. Op verzoek van de P(G)MR en met inachtneming van het activiteitenplan van de P(G)MR stelt de werkgever, afhankelijk van de financiële en organisatorische mogelijkheden faciliteiten ter beschikking die betrekking hebben op informatie-, communicatie- en vergadervoorzieningen en op scholing.
11. In overeenstemming met de P(G)MR dient de totale inzet van de faciliteiten in ieder geval zodanig te zijn dat de P(G)MR-leden op een voor hen herkenbare wijze in staat worden gesteld om hun werkzaamheden binnen de normjaartaak op een goede wijze te verrichten.

13.4 Informatieverstrekking aan de P(G)MR

De werkgever informeert de P(G)MR uit eigen beweging over:

1. relevante data met betrekking tot de functiemix en het te voeren beleid;
2. de omvang van het beschikbare budget dat als herkenbare component in de lumpsum is opgenomen.

14. Overgangs- en slotbepalingen

Overgangs- en slotbepalingen

14.1 HOS-overgangsrecht

De aanspraken van de werknemer die golden op 31 juli 2006 op grond van Hoofdstuk 5 van het Rechtspositiebesluit WPO/WEC, blijven per 1 augustus 2006 onverkort van kracht, voor zover van toepassing, en worden aangepast aan de algemene salarismaatregelen. Voor de bedragen: zie bijlage A12 van deze cao.

14.2 Bijlagen

De bij deze cao behorende bijlagen en de toelichting, maken onderdeel uit van deze cao.

14.3 Melding tussentijdse wijzigingen van deze cao

Tussentijdse wijzigingen van deze cao worden door de werkgever in het bijzonder onderwijs gemeld bij het Directoraat Arbeidszaken van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid op de door het Ministerie voorgeschreven wijze.

Toelichting op enkele artikelen van de CAO PO

Statuut Sociaal Beleid

Middelen

In het sociaal jaarverslag komen ten minste de volgende onderwerpen aan bod:

- preventie ziekteverzuim;
- taakbelasting;
- doelgroepenbeleid;
- incidentele beloningen;
- het gebruik van uitzendarbeid.

Het sociaal jaarverslag wordt beschikbaar gesteld aan partijen van DGO.

Artikel 1.5 status van de CAO PO

De CAO PO bevat afspraken waar een werkgever zich aan dient te houden. Daarbinnen voert het bestuur eigen beleid op bestuurs- en schoolniveau. Blijven de te maken beleidskeuzen binnen de gestelde kaders van de CAO PO, dan voert de werkgever over zijn voornemens overleg met het personeelsdeel van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad ((G)MR). Op basis van artikel 13.1 dient over een aantal onderwerpen DGO te worden gevoerd.

Artikelen 2.1 en 2.2 inzake arbeidsduur en normjaartaak

Partijen zijn overeengekomen om in het artikel arbeidsduur in de CAO PO twee situaties te schetsen:

Situatie 1. De school hanteert verschillende lestijden voor de groepen

Dit is de situatie die nu op de meeste scholen voorkomt. Ook in deze situatie geldt de normjaartaak van 1659 uur. Echter, bij een maximum van 930 lesuren/contacturen die hoort bij een fulltime betrekking, bestaat wel de mogelijkheid tot overwerken. Ook in lesgebonden/ contacturen, er zijn immers nog lessen te geven aan de leerlingen. In die gevallen kan een werknemer dus overwerken tot maximaal 131 uur. Dit leidt tot compensatieverlof dat in datzelfde jaar kan worden opgenomen (net als de vroegere ADV-regeling). Dat verlof dient dan ook te worden toegekend in dezelfde verhouding les- en niet-lesgebonden tijd als overeengekomen in de afspraak die de werkgever jaarlijks maakt met ieder personeelslid. Daarbij blijft net als nu gelden dat dit niet in strijd mag zijn met het dienstbelang en/ of niet mag leiden tot verdringing van werkgelegenheid. Dit betekent dat er ook daadwerkelijk werkzaamheden te vervullen moeten zijn. Oftewel, net als in de vroegere situatie kan iemand maximaal 1790 uur worden ingeroosterd, als dat ook daadwerkelijk ingevuld wordt met lesgevende dan wel overige taken.
Voor deze werknemers hoeft er ten gevolge van de cao-afspraak niets te veranderen, zij het dat het inzichtelijk wordt op basis van de afspraken die jaarlijks worden gemaakt tussen werkgever

en werknemer wat de invulling is van de maximaal 1790 uur, waardoor overwerk ontstaat en dus recht op compensatie binnen het schooljaar, tenzij men kiest voor spaarverlof. Voor alle duidelijkheid: in deze constructie is er geen basis voor 2 snipperdagen. Alles wat meer wordt ingeroosterd of gewerkt dan 1659 uur in lesuren, lesgebonden uren en overige activiteiten die volgens de cao binnen de normjaartaak vallen, wordt gecompenseerd in respectievelijk verlof of salaris. Zoals gezegd, geldt het voorgaande onder de voorwaarden dat het dienstbelang zich hier niet tegen verzet (er moet ook werk zijn bijvoorbeeld) en/of het niet mag leiden tot verdringing van werkgelegenheid.

Situatie 2. Instellingen met een gelijk aantal lesuren in alle leerjaren

Op deze school draaien de werknemers bij een fulltime aanstelling met les/contact uren 940 uur binnen hun normjaartaak van 1659 uur. Zij hebben 10 lesuren snippertijd, wat neerkomt op 2 snipperdagen. Deze werknemers zullen in hun weektaak daadwerkelijk merken dat ze in vergelijking met nu minder uren maken, aangezien er geen overwerkmogelijkheden zijn tot 131 uur.

Artikelen 2.1 en 2. 2: minder lesuren

Er wordt een maximum gesteld in de cao aan het aantal lesuren of lesgebonden en/of behandeltaken bij een normbetrekking. Echter, in het kader van de flexibilisering van de lessentaak, kunnen in bepaalde situaties minder lesuren dan wel lesgebonden en/of behandeltaken worden toegekend. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan:

- een beginnende leraar;
- leraren die coaching geven;
- gedeeltelijk arbeidsgeschikten;
- senioren;
- extra taaktoedeling in het kader van overige schooltaken, waaronder werkzaamheden voor de P(G)MR.

Artikel 2.1, zesde lid: meer lesuren

Cao-partijen denken in het kader van flexibilisering van de lessentaak dat in bepaalde situaties meer dan 930 lesuren of lesgebonden en/of behandeltaken kunnen worden afgesproken.
Daarbij kan worden gedacht aan:

- de situatie van een plusleraar;
- een oop-er met lesgebonden en /of behandeltaken;
- een werknemer die meer lesuren of lesgebonden en/of behandeltaken prefereert boven overige taken.

Artikel 2.1, zevende lid en artikel 2.2, derde lid

Onverminderd het bepaalde in het zesde lid van artikel 2.1 heeft een werknemer recht op compensatiedagen/uren indien hij meer dan 930 lesuren werkt. Deze dienen vooraf ingeroosterd te worden in een schooljaar. Ook als een werknemer ziek is, dient er een inroostering gemaakt te worden.

Voorbeeld:

Een werknemer werkt wekelijks 25,25 lesuren en komt hierdoor uit op 1010 lesuren. Hij heeft daardoor recht op 80 lesuren compensatie in een schooljaar. De werknemer neemt dit op in twee periodes, te weten in november en in mei van dat schooljaar. De werknemer wordt ziek vanaf het begin van het schooljaar. Hij begint weer te werken in april. Hij blijft recht houden op de compensatiedagen in mei, ook al heeft hij bijna het gehele jaar niet gewerkt. De compensatiedagen in november krijgt hij niet meer, want op dat moment was hij ziek, waardoor deze uren komen te vervallen.

Artikel 2.1: werktijdfactor

Een werknemer die is of wordt benoemd of aangesteld in de onderbouw voor de volledige onderwijstijd van die leerlingen, heeft een werktijdfactor 1. Indien hierbij sprake is van een kleinere lestaak dan 930 lesuren, heeft de werkgever het recht tot maximaal 930 uur lestaken op te dragen dan wel overige taken tot 1659 uur.

Artikel 2.1, zevende, achtste en negende lid: BAPO

Indien de werknemer BAPO geniet (daadwerkelijk zijn BAPO-uren opneemt) geldt de anti-cumulatieregeling; hieruit volgt dat in dat geval geen sprake kan zijn van meer ingeroosterde uren die worden gecompenseerd in verlof of meer gewerkte uren die worden uitbetaald in salaris. De enige uitzondering is dat de werknemer die BAPO geniet, ingezet kan worden voor vervangingswerkzaamheden waarop de anticumulatieregeling uit het hoofdstuk BAPO van toepassing is.

Artikel 2.5, tweede lid

De aanvraag dient schriftelijk 4 maanden vóór de ingangsdatum bij de werkgever te worden ingediend.

Artikel 2.8

Plaatsing van werknemers in een functie in het rddf heeft geen gevolgen voor de aard van hun dienstverband. Werknemers in dienst voor onbepaalde tijd behouden in dat geval een dienstverband voor onbepaalde tijd.
Ontslag in verband met opheffing van de betrekking kan niet eerder worden verleend dan nadat de functie een geheel schooljaar is geplaatst in het rddf. Aangezien een plaatsing in het rddf geen terugwerkende kracht kan hebben, betekent dit dat een schriftelijke kennisgeving (aangetekend schrijven) ter zake zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval vóór de aanvang van de zomervakantie van enig schooljaar dient plaats te vinden.
Als niet kan worden voorzien dat binnen het rddf-jaar ruimte in de formatie vrijkomt, is het ter voorkoming van ontslag in het belang van zowel die werknemer als van de werkgever, om het vergroten van een perspectief op een andere betrekking binnen of buiten het onderwijs zo spoedig mogelijk ter hand te nemen. De hier bedoelde scholing moet vanzelfsprekend een duidelijke relatie vertonen met de mogelijkheden op de arbeidsmarkt.

Artikel 3.5, derde lid en 4.5, derde lid

Deze regeling komt per 1 januari 2007 in de plaats van de korttijdelijkenregeling. Deze luidde als volgt:

> *"Indien de werknemer ten minste voldoende functioneert en hij in een periode van 18 maanden, die volgt op het moment waarop hij voor het eerst een benoeming in een vervangingsbetrekking of ander kortdurend dienstverband heeft gehad, bij dezelfde werkgever in tenminste 30 weken feitelijk arbeid heeft verricht, biedt de werkgever hem een arbeidsovereenkomst in de structurele formatie aan indien in het schooljaar waarin de werknemer aan dit criterium voldoet of in het daarop volgende schooljaar een vacature in de structurele formatie beschikbaar komt."*

Er is in deze cao gekozen voor een termijn van 12 maanden om de vervanger gelijk te stellen met de werknemer die regulier is benoemd of aangesteld voor bepaalde tijd.
Voor de vaststelling van de 12 maanden wordt geteld vanaf de eerste benoeming c.q. aanstelling en de daaropvolgende 12 maanden, indien hierin geen onderbreking van langer dan 3 maanden voor komt.

Voorbeeld

Vervanger start op 8 februari 2007 en vervangt de daarop volgende 12 maanden in allerlei vervangingsbetrekkingen bij die werkgever (1 dag, meerdere dagen, 1 of meerdere weken, 1 of meerdere maanden).
In deze periode bevindt zich geen onderbreking van langer dan 3 maanden. Deze vervanger voldoet op 8 februari 2008 aan de voorwaarden dat de vervanging totaal 12 maanden heeft geduurd. Wordt deze werknemer wederom voor vervangingsbetrekking (en) benoemd of aangesteld dan is dit weer voor bepaalde tijd met een maximum van 36 maanden (zie art. 3.5,

eerste lid en 4.5, eerste lid). Als deze werknemer wordt benoemd of aangesteld in een dienstverband waarvan geen sprake meer is van vervanging, dan wordt hij voor onbepaalde tijd benoemd of aangesteld wanneer het in dezelfde functie is. Hoe wordt gerekend voor degenen, die al onder de oude korttijdelijken regeling 'in 30 weken uit 18 maanden' hebben gewerkt?
Voor deze werknemers geldt dat deze periode meetelt bij de bepaling van de 12 maanden genoemd in artikel 3.5, derde lid en artikel 4.5, derde lid.

Artikel 3.9, eerste en tweede lid en 4.8, eerste en tweede lid

Deze bepalingen zijn overgenomen uit het BZA (Besluit Ziekte en Arbeidsongeschiktheid voor onderwijspersoneel primair onderwijs).

Artikel 3.10 en artikel 4.9

Wettelijk is het mogelijk dat werknemers na het bereiken van de AOW-pensioengerechtigde leeftijd in het onderwijs kunnen (blijven) werken. Het is aan de werkgever om te beoordelen of hij al dan niet tot (voortzetting en /of aangaan van) het dienstverband na het bereiken van de AOW-pensioengerechtigde leeftijd wenst over te gaan.
De werknemer die na het bereiken van de AOW-pensioengerechtigde leeftijd gewoon door blijft werken, ontvangt nog geen aanvullend ouderdomspensioen omdat hij nog niet ontslagen is. De pensioenopbouw blijft dan ook doorgaan maar stopt, krachtens het bepaalde in het Pensioenreglement, wanneer de werknemer de leeftijd van 70 bereikt.
Gevolg van het bepaalde in genoemd artikel van het Pensioenreglement is dat de werknemer die de leeftijd van 70 jaar bereikt, geen verzoek meer kan doen om de ontslagdatum te verschuiven naar een later tijdstip. Het dienstverband eindigt in dat geval - het bereiken van de leeftijd van 70 jaar - op de laatste dag van de maand waarin de leeftijd van 70 jaar wordt bereikt.
Vanaf dit moment kan de werknemer nog wel in dienst treden op grond van het bepaalde in het eerste lid, onder b. van deze artikelen.
Los van bovenstaande kan de werkgever een werknemer die deAOW-pensioengerechtigde leeftijd bereikt een dienstverband aanbieden maar dan uitsluitend op basis van het eerste lid, onder b. van deze artikelen.

Artikel 3.12, tweede lid

Bij het tweede lid van dit artikel moet rekening worden gehouden met het bepaalde in artikel XXI Overgangsrecht van de Wet Flexibiliteit en Zekerheid (Stb. 1998, 300).
In genoemd artikel is bepaald dat voor de werknemer die op het tijdstip van het in werking treden van deze wet 45 jaar of ouder was en voor wie op dat tijdstip een langere termijn voor opzegging gold dan volgens het bepaalde in deze wet, de oude termijn blijft gelden zo lang hij bij dezelfde werkgever in dienst is. Daarbij geldt dat deze termijn gefixeerd moet worden; welke

termijn was van toepassing op het moment van het in werking treden van de Wet, zijnde 1 januari 1999.
Onder de oude regeling bedroeg de termijn van opzegging voor de werkgever ten minste zoveel weken als de arbeidsovereenkomst gehele jaren heeft geduurd met een maximum van 13 weken. Deze termijn moest worden verlengd met een week voor elk vol jaar dat de werknemer vanaf zijn 45ste jaar bij de werkgever in dienst is geweest, ook met een maximum van 13 weken.

Een voorbeeld maakt bovenstaande duidelijk:

Werknemer A. is 59 jaar en 32 jaar in dienst van de werkgever. De werkgever wil hem per 1 augustus 2007 ontslaan.
Volgens artikel 3.12, eerste lid, moet de werkgever 3 maanden als opzeggingstermijn in acht nemen. Volgens het overgangsrecht moet teruggegaan worden naar 1 januari 1999. De werknemer was toen 51 jaar en 24 jaar in dienst van de werkgever.

Berekening opzegtermijn:

tot 45ste jaar	:	13 weken
45 - 51 jaar	:	6 weken
Totale opzeggingstermijn	:	19 weken

In bovenstaand voorbeeld moet de werkgever 19 weken opzeggingstermijn in acht nemen.

Artikelen 3.26 eerste lid en 4.25, eerste lid

Het overeenkomen van een benoeming of aanstelling van 5 maanden voor een werktijdfactor van 1,0000 binnen één schooljaar, kan ook als volgt worden ingevuld:

- maanden maal een werktijdfactor van 0,5;
- maanden x een werktijdfactor van 0,625 of anderszins.

Artikelen 3.30 vierde lid en 4.29, vierde lid

Voor de toepassing van dit artikel verwijzen cao partijen naar het *protocol bewegingsonderwijs*. Dit protocol is te raadplegen op de websites van de besturen- en werknemersorganisaties.

Artikel 5.2

Voor de huidige niet-normfuncties geldt de Regeling bezwarenprocedure functiewaardering personeel basisonderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs, voortgezet onderwijs, verzorgingsinstellingen en centrale diensten (Uitleg OenW-regelingen, nr. 19, 8 september 1993).

Artikel 5.2a, vierde lid

Met betrekking tot de in het vierde lid genoemde functies: het gaat hier om de functies, genoemd in het eerste deel van bijlage VII. B [Taakkarakteristieken] van deze cao, die daar zijn vastgesteld als normfuncties.

Artikel 5.3, eerste lid

De werkgever maakt de inhoud van het functieboek en het functiebouwwerk bekend aan de werknemers.

Artikel 6.1, vijfde lid

Met de hier genoemde fiscale regeling wordt bijvoorbeeld bedoeld: vakbondcontributie, fietsprivéregeling.

Artikel 6.6, eerste lid

Voor de bepaling van het salaris dat buiten het onderwijs al dan niet in dienstbetrekking is genoten, wordt uitgegaan van het volgende.
Werknemers in loondienst dienen met bewijsstukken (salarisspecificitaties) aan te tonen wat hun laatste maandsalaris was. Zelfstandige ondernemers kunnen op basis van een belastingaangifte over het voorgaande jaar of een verklaring van een accountant aantonen wat hun inkomen per maand is geweest.

Artikel 6.6, derde lid

Voor de werknemer genoemd in artikel 6.6, derde lid, geldt dat hij werkervaring in de groep moet hebben opgedaan.

Artikel 6.12, derde lid

Indien de benoeming of aanstelling is ingegaan vóór 1 maart van een schooljaar en de werknemer zijn werkzaamheden voortzet tot de zomervakantie, bestaat aanspraak op salaris tot het einde van dat schooljaar (1 augustus). Deze aanspraak op salaris loopt niet door tot 1 augustus, indien degene die wordt vervangen terugkeert/zijn werkzaamheden hervat op een vóór 1 augustus gelegen datum vóór, dan wel in de zomervakantie. In dat geval eindigt de aanspraak op salaris van de vervanger op die laatst genoemde datum.

Artikel 6.14b

Het schaaluitloopbedrag wordt toegekend zodra de leraar volgens het hoogste salarisnummer wordt bezoldigd na een eenmalige beoordeling, tenzij er op basis van deze beoordeling sprake is van onvoldoende functioneren. De eenmalige beoordeling vindt plaats vóór het moment dat het hoogste salarisnummer wordt bereikt.
Indien het functioneren van de werknemer als onvoldoende wordt beoordeeld, waardoor het schaaluitloopbedrag niet wordt toegekend, vindt op een overeen te komen later tijdstip opnieuw een beoordeling plaats.
Indien de beoordeling van de werknemer wegens ziekte of zwangerschap niet heeft kunnen plaatsvinden vóór de vereiste datum, zal deze plaatsvinden nádat de werknemer de werkzaamheden heeft hervat. Wanneer de beoordeling dan leidt tot toekenning van het schaaluitloopbedrag, geschiedt dit met terugwerkende kracht tot de oorspronkelijke datum waarop het hoogste salarisnummer werd bereikt. Dit zal veelal de datum van 1 augustus zijn en op het moment van de conversie door het verkorten van de salarislijnen kan dit 1 januari 2009, 2010 of 2011 zijn.
Indien de werknemer in overige situaties niet vóór de vereiste datum door de werkgever is beoordeeld, wordt hem het schaaluitloopbedrag automatisch toegekend.

Het schaaluitloopbedrag genoemd in artikel 6.14b is ook van toepassing op de werknemer aan wie een (HOS-)salarisgarantieuitzicht is toegekend.

Op werknemers die de uitlooptoeslag en/of de bindingstoelage en/of de inkomenstoelage op grond van deze cao ontvangen, zijn de bepalingen van artikel 6.14b onverkort van toepassing (dus als zij aan de voorwaarden gesteld in dat artikel voldoen, hebben zij recht op het schaaluitloopbedrag).

Artikel 6.21, tweede lid

Een afwijking van het bedoelde in het tweede lid is aan de orde indien de werknemer door het aanvaarden van de lagere functie een bijdrage levert aan het oplossen van een probleem van de werkgever.

Artikel 6.29a

Lid 1**:** De bepaling ‘werkzaamheden verricht aan één instelling’ betekent dat deze directeur is benoemd of aangesteld aan die school/instelling en dáár ook zijn reguliere taken verricht (en dus niet bovenschools).
Lid 2: In het overleg tussen de werkgever en P(G)MR worden afspraken gemaakt:

- over de hoogte van de toelage;

- of er naast de directeur die als enige directeur werkzaamheden verricht aan meerdere instellingen ook andere leidinggevenden in aanmerking komen voor een toelage en zo ja, de hoogte van die toelage.

De werkgever dient ten minste de beschikbare convenantmiddelen hiervoor in te zetten.

Artikel 6.37, eerste lid

De duur van de toelage wordt bepaald door de tijd gedurende welke de toelage onregelmatige dienst zonder onderbreking is genoten. Deze tijd wordt gedeeld door 4 en naar boven afgerond op hele maanden. Deze periode bedraagt maximaal 36 maanden, welke wordt opgesplitst in 3 gelijke delen. Het bedrag van de garantietoelage is respectievelijk 75%, 50% en 25% van de berekende vermindering.

Artikel 7.3, tweede lid

Indien een werknemer op één dag moet reizen tussen meerdere gebouwen maken werkgever en werknemer hierover afspraken in het kader van dienstreizen.

Artikel 7.3, vierde lid

Voorbeeld : vergoeding reiskosten woning-werkverkeer.

Het aantal kilometers enkele reis is volgens de snelste route van de ANWB-routeplanner voor een werknemer 17,8 kilometer. De werknemer reist 5 dagen per week.
In de verticale kolom van de tabel van bijlage A10 valt dit aantal kilometers binnen de categorie 17,5 - 18,4 km. Vervolgens vindt men horizontaal onder 5 (reisdagen per week) het vergoedingsbedrag, zijnde € 57,36 per maand.
Zou deze werknemer 3 dagen per week reizen, dan zou de vergoeding genoemd onder 3 (reisdagen per week) € 34,41 per maand bedragen.
Deze tegemoetkoming wordt 10, dan wel 11 maanden verstrekt, zie artikel 7.3, zesde en zevende lid.

Artikel 7.3, vijfde lid

Voorbeeld: een werknemer vervangt in een maand de eerste week 3 dagen en de derde week 2 dagen.

Het aantal kilometers enkele reis in de eerste week bedraagt 12,7 en in de 3de week 17,7.

Voor de eerste week wordt gekeken bij 12,5 – 13,4 km onder 3 (reisdagen per week). Hier staat het bedrag vermeld van €18,77. Dit bedrag wordt gedeeld door 4,35. De vergoeding voor de eerste week bedraagt €4,31.
In de derde week wordt gekeken bij 17,5 – 18,4 km onder 2 (reisdagen per week). Hier staat een bedrag vermeld van € 22,94. Dit wordt gedeeld door 4,35. De vergoeding voor de derde week bedraagt € 5,27.

Artikel 7.5, achtste lid

Indien een werknemer gebruik wenst te maken van de salderingsregeling, dient hij per werkdag de daadwerkelijk afgelegde kilometers bij te houden. Dit is een vereiste van de Belastingdienst voor deze regeling.

Artikel 8.2.a, tweede lid

De cao-afspraak (lees schriftelijke DGO-afspraak) dient te worden aangemeld bij de cao-partijen van deze cao. Deze zullen de aanmelding verzorgen bij de Directie Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving (UAW) van het ministerie van SZW. DGO-partijen ontvangen een afschrift van de aanmeldingsbrief alsmede van de zogeheten kennisgeving van ontvangst (KVO), waardoor de DGO-afspraak rechtsgeldig is.

Artikel 8.5, eerste lid, onder b

Vakantieverlof wordt bij voorkeur in de schoolvakanties verleend. Met deze bepaling wordt ervan uitgegaan dat het vakantieverlof in beginsel op verzoek van de werknemer wordt verleend en dat het vaststellen van de tijdstippen, waarop het vakantieverlof wordt genoten, in redelijk overleg tussen werkgever en werknemer plaatsvindt. De restrictie dat het vakantieverlof bij voorkeur in de vakantie dient te worden verleend, laat dit uitgangspunt onverlet, zodat de werknemer in redelijkheid niet volledig de mogelijkheid mag worden ontnomen om desgewenst ook vakantieverlof buiten de schoolvakanties te genieten.

Artikel 8.7

Met ingang van 1 december 2007 zijn de volgende wijzigingen in artikel 8.7 van kracht geworden:

- het kort buitengewoon verlof in verband met ondertrouw, ingeval van overlijden van bloed- of aanverwanten in de 3^{e} of 4^{e} graad en bij ambt- en huwelijksjubileum is vervallen;

- het verlof bij huwelijk van de werknemer zelf wordt beperkt tot twee dagen en bij huwelijk van bloed- of aanverwanten in de 1e en 2e graad tot één dag, ongeacht of het huwelijk in of buiten de woonplaats van de werknemer plaatsvindt.

Indien de werknemer onbetaald verlof wenst in verband met:

- ondertrouw;
- overlijden van bloed- of aanverwanten in de 3e of 4e graad;
- ambt- en huwelijksjubileum;
- verleent de werkgever dit aan de werknemer.

Artikelen 8.7 en 8.8

In artikel 8.7 is het imperatief kort buitengewoon verlof geregeld. In artikel 8.7, eerste lid, wordt een aantal concrete gevallen genoemd waarin de werkgever de werknemer onder alle omstandigheden verlof dient te verlenen. Aanvullend bepaalt het derde lid dat de werkgever op grond van goed werkgeverschap eveneens verlof dient te verlenen in andere situaties waar de werknemer (buitenwettelijke) verplichtingen moet nakomen die slechts in werktijd kunnen worden vervuld. Gedacht dient dan te worden aan het ophalen van documenten, het bezichtigen van een woning, het bijwonen van een doopplechtigheid in de gevallen waarin dat niet op zondag gebeurt en het begeleiden van een ziek kind naar het ziekenhuis. Kenmerk van dit verlof is dat het altijd om situaties gaat waarin de werknemer slechts een deel van de werkdag verzuimt.

Indien de werknemer als gevolg van de omstandigheden genoemd in artikel 8.7, derde lid, een hele dag verzuimt wordt deze dag geacht onderdeel uit te maken van de dagen waarop hij op grond van artikel 8.8 recht heeft. Dit artikel is echter ruimer en geldt ook voor gevallen waarin de werknemer thuis wil blijven om een ziek kind, de echtgenoot, de ouders of andere (bloed)verwanten te verzorgen of aanwezig wenst te zijn bij het huwelijk of de promotie van een goede vriend(in).

Artikel 8.21, derde lid

Het percentage van 55% doorbetaling door de werkgever geldt met ingang van 1 januari 2007 voor alle werknemers. Eén en ander betekent dat er geen overgangsregeling is voor 'lopende gevallen'. De werknemer kan aanspraak maken op ouderschapsverlofkorting via de Belastingdienst. De omvang van een volledig ouderschapsverlof bedraagt 415/1659 * 12 maanden = 3 maanden volledig ouderschapsverlof. Per 1 januari 2007 wordt de totale korting 45% * 3 maanden = 135%.
Sociale partners hebben in het overleg afgesproken dat indien deze fiscale regeling wegvalt, partijen opnieuw overleg gaan voeren met als uitgangspunt de 75% doorbetaling, die tot 1 januari 2007 van kracht was.

Artikel 9.6.

Op 1 augustus 2006 is de Wet BIO in werking getreden. Deze wet bevordert dat het onderwijspersoneel tijdens de loopbaan in ieder geval aan een aantal minimale kwaliteitseisen blijft voldoen en dat werkgevers het onderwijspersoneel ertoe in staat stellen daaraan te voldoen. De wet is van toepassing op directie, leraren en onderwijsondersteunend personeel. De werkgever en de werknemer maken afspraken over het ontwikkelen en onderhouden van diens bekwaamheid en leggen deze afspraken vast in een bekwaamheidsdossier. Volgens de gemaakte afspraken met de werkgever, houdt het onderwijspersoneel vervolgens de vereiste bekwaamheden op peil.
De werkgever kan de werknemer erop aanspreken wanneer deze niet de vereiste en afgesproken inspanningen verricht ten behoeve van zijn bekwaamheid.

Artikel 10.4, zevende lid.

Het afspiegelingsbeginsel is een reëel alternatief, mits hierover in DGO-verband afspraken worden gemaakt.

Artikel 10.6.

In geval van onvrijwillige overplaatsing dient de werkgever bij de nadere motivering van het besluit in te gaan op de aanleiding tot de onvrijwillige overplaatsing en op de ter zake gemaakte belangenafweging waarbij tevens ingegaan kan worden op zaken als de passendheid van het werk, het aantal locaties waarop de werknemer te werk wordt gesteld, de reistijd, het eventuele advies van de bedrijfsarts e.d. Maatwerk is hier uitgangspunt. De werkgever streeft ernaar om gelet op de aard van de werkzaamheden zo mogelijk het aantal locaties waarop een werknemer werkzaamheden uitvoert, te beperken tot 3. De werkgever streeft ernaar om de reistijd te beperken.

Artikel 11.5, derde lid, onder b.

De zittende EHBO-ers blijven de huidige EHBO-toelage ontvangen. Voor nieuwe EHBO-ers en/of bedrijfshulpverleners dient de werkgever met de werknemer afspraken te maken over de facilitering.

Artikel 13.2.

De beleidsvoering op de scholen is primair een aangelegenheid van de werkgever in goed overleg met de (G)MR. In het eerste lid wordt dat tot uitdrukking gebracht: de P(G)MR voert binnen de kaders van de CAO PO met de werkgever overleg over aangelegenheden die tot de competentie van het DGO behoren.

In een aantal gevallen staat de instemmingsbevoegdheid van het personeelsdeel van de (G)MR in de artikelen expliciet vermeld. Deze instemmingsbevoegdheid geldt overigens ook met betrekking tot alle overige aangelegenheden die tot de door het DGO overgedragen competentie behoren. Ook waar in deze CAO PO sprake is van een besluit van de werkgever ter zake van zulke aangelegenheden.
Onder reorganisatie wordt verstaan een verandering in de organisatie van 1 of meer scholen of een centrale dienst, waaronder ook begrepen de opheffing van bestaande en/of de introductie van nieuwe functies, die gepaard gaat met ingrijpende personele gevolgen.

Bijlagen

Bijlage IA
Akte van benoeming voor het bijzonder primair onderwijs

Het bestuur van. . . . . .
(naam van de rechtspersoon), hierna te noemen werkgever,

gevestigd te. . . . . .

verklaart, onder de in deze akte vermelde voorwaarden, te hebben benoemd:

(naam, voornamen) . . . . . .

hierna te noemen werknemer,

geboren op . . . . . .te . . . . . (plaats)

tot. . . . . (functie)

Aan school/scholen/instelling/instellingen waar werknemer werkzaam is:

Aan. . . . . .(school)

. . . . . .(schooladres)

Werktijdfactor: . . . . . .

Aan. . . . . .(school)

. . . . . .(schooladres)

Werktijdfactor: . . . . . .
(Werktijdfactor voor die school/scholen/instelling/instellingen).

De benoeming geschiedt:

a. Voor onbepaalde tijd met ingang van. . . . . .
   Er is wel/geen[10] proeftijd bedongen voor de duur[11] van. . . . . .

[10] Doorhalen wat niet van toepassing is.

[11] De duur van de proeftijd, als bedoeld in artikel 3.1, derde lid van deze CAO, mag maximaal twee maanden bedragen.

b. Voor bepaalde tijd van. . . . . tot en met . . . . . .

Grond voor de bepaalde tijd[12]:
- ☐ eerste dienstverband met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd
- ☐ een andere dan de genoemde redenen, namelijk

c. Voor bepaalde tijd in verband met vervanging van . . . . . .

Gedurende diens afwezigheid uit het dienstverband doch uiterlijk
tot en met . . . . . .

Op het tijdstip van de aanvang van dit dienstverband is de werktijdfactor:
De bezoldiging vindt plaats naar:

Salarisschaal . . . . . .

Salarisnummer . . . . . .

Bij de functie behorende salarisschaal . . . . . .

(Voor zover van toepassing)

Het dienstverband voor bepaalde tijd betreft een voortzetting van het reeds eerder aangegane dienstverband voor bepaalde tijd gedurende de periode . . . . . tot en met. . . . . .

Eventuele aanvullende afspraken:
- ☐ Deze akte wordt uitgereikt in verband met een nieuw dienstverband bij de werkgever.
- ☐ Deze akte en de daarbij behorende overige voorwaarden treden in de plaats van de voorgaande akte dd.: . . . . . .

Op dit dienstverband is van toepassing:
- Kaderbesluit rechtspositie PO;
- Artikelen 236 tot en met 252 van het Rechtspositiebesluit WPO/WEC (Commissie van Beroep) en
- de CAO PO;

[12] Aankruisen wat van toepassing is.

voor zover van toepassing de afvloeiingsregeling dd: . . . . . .

(plaats) . . . . . (datum) . . . . . .

Namens de werkgever voornoemd,

voorzitter, ... secretaris, ...

De benoemde verklaart een exemplaar van deze akte en, voor zover van toepassing, van de vigerende afvloeiingsregeling te hebben ontvangen en de benoeming onder de in deze akte omschreven voorwaarden te hebben aanvaard.

(plaats) . . . . . (datum) . . . . . .

De benoemde, ...

Bijlage IB
Akte van aanstelling voor het openbaar primair onderwijs

De werkgever, ...

gevestigd te . . . . . .

besluit, onder de in deze akte vermelde voorwaarden, in algemene dienst van het openbaar primair onderwijs aan te stellen:

. . . . . .(naam)

. . . . . .(voorna(a)m(en)
hierna te noemen werknemer,

geboren op . . . . . te . . . . . (plaats)

in de functie van. . . . . .

Op het tijdstip van de aanvang van het dienstverband is de van toepassing zijnde

werktijdfactor: . . . . . .

De werknemer is werkzaam aan:
(school/scholen/instelling/instellingen waaraan werknemer werkzaam is)

1. . . . . (school)

. . . . . .(schooladres)

Werktijdfactor: . . . . . .

2. . . . . (school)

. . . . . .(schooladres)

Werktijdfactor: . . . . . .

etc.

De aanstelling geschiedt:

a. in een dienstverband voor onbepaalde tijd met ingang van . . . . . .

b. in een dienstverband voor bepaalde tijd van . . . . . tot en met . . . . . de grond voor het dienstverband voor bepaalde tijd is:
   - ☐ proeftijd zoals bedoeld in artikel 4.3 van deze cao
   - ☐ tijdelijk voorzien in een vacature zoals bedoeld in artikel 4.4 onder b van deze cao
   - ☐ een andere dan genoemde gronden, namelijk . . . . . .

c. in een dienstverband voor bepaalde tijd vanaf . . . . . .in verband met vervanging, zoals bedoeld in artikel 4.4 onder a van deze cao, van. . . . . gedurende diens afwezigheid uit het dienstverband doch uiterlijk tot en met. . . . . .

De bezoldiging vindt plaats naar:
Salarisschaal . . . . . .

Salarisnummer . . . . . .

Bij de functie behorende salarisschaal van . . . . . .

Aanvullende afspraken:
- ☐ Deze akte wordt uitgereikt in verband met een nieuw dienstverband bij de werkgever.
- ☐ Deze akte treedt in de plaats van de voorgaande akte, dd.: . . . . . .

Op dit dienstverband is van toepassing:
- Kaderbesluit rechtspositie PO;
- de CAO PO;

voor zover van toepassing de afvloeiingsregeling . . . . . dd.: . . . . . .

(plaats) . . . . . (datum) . . . . . .

Namens de werkgever voornoemd,

voorzitter, ... secretaris, ...

In geval van mandaat van de bevoegdheid tot het aanstellen van de desbetreffende werknemer, wordt hier vermeld:

Namens de werkgever voornoemd,

. . . . . (naam gemandateerde functionaris)

Bijlage IC
Akte van benoeming leraar in opleiding bijzonder primair onderwijs

Akte van benoeming leraar in opleiding

Het bestuur van . . . . . .
(naam van de rechtspersoon),

hierna te noemen werkgever,
gevestigd te . . . . . .

verklaart, onder de in deze akte van benoeming vermelde voorwaarden, te hebben benoemd:

. . . . . (naam)

. . . . . .(voorna(a)men)
hierna te noemen werknemer,

geboren op . . . . . te . . . . . (plaats)

tot leraar in opleiding (LIO)

Aan school/instelling waar werknemer werkzaam is:

. . . . . .(school)

. . . . . .(schooladres)

De benoeming geschiedt voor bepaalde tijd vanaf . . . . . tot en met . . . . . .

Werktijdfactor . . . . . .

Op dit dienstverband is van toepassing:
- Kaderbesluit rechtspositie PO;
- de CAO PO en
- de afspraken in het kader van de leerarbeidsovereenkomst.

De bezoldiging wordt vastgesteld conform artikel 3.26, zesde lid, van deze cao.

(plaats) . . . . . (datum) . . . . . .

De benoemde, ...

Namens de werkgever voornoemd,

voorzitter, ... secretaris, ...

De werknemer verklaart een exemplaar van deze akte van benoeming LIO te hebben ontvangen en de benoeming onder de in deze overeenkomst omschreven voorwaarden te hebben aanvaard.

(plaats) . . . . . (datum) . . . . . .

De benoemde, ...

Bijlage ID
Akte van aanstelling leraar in opleiding openbaar primair onderwijs

De werkgever, ...

gevestigd te . . . . . .

besluit, onder de in deze akte vermelde voorwaarden, in dienst van het openbaar primair onderwijs aan te stellen:

. . . . . .(naam)

. . . . . .(voorna(a)m(en)
hierna te noemen werknemer,

geboren op . . . . . te . . . . . (plaats)

tot leraar in opleiding (LIO)

De werknemer is werkzaam aan:
(school/scholen/instelling/instellingen waaraan werknemer werkzaam is)

1. . . . . (school)

. . . . . .(schooladres)

Werktijdfactor: . . . . . .

2. . . . . (school)

. . . . . .(schooladres)

Werktijdfactor: . . . . . .

Etc.

De aanstelling geschiedt voor bepaalde tijd van . . . . . tot en met . . . . . .

Werktijdfactor: . . . . . .

De bezoldiging wordt vastgesteld conform artikel 4.25, zesde lid van deze cao.
Op dit dienstverband is van toepassing:

- Kaderbesluit rechtspositie PO,
- de CAO PO en
- de afspraken in het kader van de leerovereenkomst.

(plaats) . . . . . (datum) . . . . . .

Namens de werkgever voornoemd,

voorzitter, ... secretaris, ...

In geval van mandaat van de bevoegdheid tot het aanstellen van de desbetreffende werknemer, wordt hier vermeld:

Namens de werkgever voornoemd,

. . . . . .(naam gemandateerde functionaris)

Bijlage IE
Benoemingsvolgorde of aanstellingsvolgorde

Bij de vraag of er sprake is van vacatureruimte en bij het aanbieden van vacatures hanteert de werkgever de onderstaande volgorde:

1. werknemers die voor minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn verklaard door UWV waarbij aanpassing van het dienstverband nodig is;
2. werknemers wiens functie in het rddf is geplaatst;
3. eigen wachtgelders in de zin van artikel 138 en 139 WPO respectievelijk artikel 132 en 133 WEC (Aftrekposten bekostiging);
4. werknemers benoemd voor bepaalde tijd op grond van artikel 3.3 en aangesteld op grond van artikel 4.3 van deze cao;
5. deeltijders als bedoeld in artikel 2.5 van deze cao;
6. werknemers die het compensatieverlof willen sparen ten behoeve van spaarverlof (artikel 2.1, achtste lid, van deze cao);
7. werknemers die meer gewerkte uren willen compenseren in salaris (art. 2.1, negende lid, van deze cao).

Bijlage II
Model leerarbeidsovereenkomst/leerovereenkomst leraar in opleiding

Partijen:

. . . . . .

gevestigd te . . . . . .

vertegenwoordigd door . . . . . .

hierna te noemen de lerarenopleiding

en. . . . . .

gevestigd te. . . . . .

vertegenwoordigd door.... . . . . .

hierna te noemen de praktijkschool

en. . . . . .

studentnummer. . . . . .

hierna te noemen de leraar in opleiding (LIO)
overwegende dat partijen wensen samen te werken op het gebied van leren en werken in het kader van het:
LIO-schap, voorts overwegende dat er een regeling getroffen dient te worden ter zake van het LIO-schap als essentieel onderdeel van de lerarenopleiding,

ten slotte overwegende dat partijen de toekomstige samenwerking op hoofdpunten wensen vast te leggen,

komen voor de periode vanaf . . . . . tot en met . . . . . .
het volgende overeen:

Artikel 1 Begripsbepalingen

Lerarenopleiding

Het bevoegd gezag van de lerarenopleiding basisonderwijs waar de LIO is ingeschreven.

Praktijkschool

De basisschool waaraan de LIO werkzaam is.

Leerarbeidsplaats

De functie waarin de LIO is benoemd of aangesteld.

Leraar in opleiding (LIO)

De laatstejaars student van een lerarenopleiding basisonderwijs, die wordt benoemd of aangesteld op een leerarbeidsplaats bij een praktijkschool.

PABO-begeleider

De docent van de lerarenopleiding die de LIO op de praktijkschool begeleidt tijdens het LIO-schap.

Mentor

De leraar van de praktijkschool die de LIO op de werkplek begeleidt tijdens het LIO-schap.

Leerwerkplan

Een door de LIO opgesteld plan, waarin, in overleg met de lerarenopleiding en de praktijkschool, de leer- en werkactiviteiten zijn vastgelegd die de LIO tijdens het LIO-schap zal verrichten.

Leerarbeidsovereenkomst/leerovereenkomst

Een overeenkomst waarin de LIO, het bevoegd gezag van de lerarenopleiding waar de LIO is ingeschreven en het bevoegd gezag van de praktijkschool, nader vastleggen welke hun rechten en plichten zijn, met inachtneming van artikel 3.26 en artikel 4.25 van deze cao.

LIO-schap

De periode gedurende welke de LIO is benoemd of aangesteld bij het bevoegd gezag van de praktijkschool en werkzaam is op die school.

Artikel 2

a. De LIO geeft in een leerwerkplan de leer- en werkactiviteiten tijdens het LIO-schap aan.
b. De LIO stelt het leerwerkplan, voorafgaande aan de indiensttreding, in overleg met de lerarenopleiding en de praktijkschool, op.
c. Het leerwerkplan wordt als bijlage toegevoegd aan de leerarbeidsovereenkomst.

Artikel 3

De praktijkschool en de lerarenopleiding dragen zorg voor een deugdelijke begeleiding van de LIO, waaronder begrepen frequente begeleidingsgesprekken, zoals vastgelegd in het leerwerkplan.

Artikel 4

Het bevoegd gezag van de praktijkschool benoemt de LIO of stelt deze aan conform het bepaalde in de CAO PO.

Artikel 5

Wanneer de LIO gedurende het LIO-schap door ziekte en/of andere omstandigheden niet aan zijn opleidingsverplichtingen heeft kunnen voldoen, dient in overleg tussen partijen te worden bepaald hoe de LIO het door de lerarenopleiding vereiste aantal studiepunten kan behalen.

Artikel 6

De praktijkschool draagt zorg voor:

a. toegang van de PABO-begeleider tot de praktijkschool;
b. een gemotiveerd oordeel over de LIO, tussentijds en aan het einde van het LIO-schap.

Artikel 7

De lerarenopleiding draagt zorg voor:

a. begeleiding van de mentor;
b. de benodigde informatie voor het functioneren van de LIO.

Artikel 8

Nadere afspraken tussen lerarenopleiding, praktijkschool en LIO met betrekking tot de te verrichten activiteiten in het kader van de leerarbeidsovereenkomst, worden in een bijlage toegevoegd aan de leerarbeidsovereenkomst/leerovereenkomst.

Artikel 9

De leerarbeidsovereenkomst/leerovereenkomst eindigt, onverminderd het elders in deze overeenkomst bepaalde:

a. door het verstrijken van de in de leerarbeidsovereenkomst/leerovereenkomst genoemde tijd;
b. bij wederzijds goedvinden;
c. op schriftelijke aanzegging van één der partijen aan de overige partijen, onder vermelding van het tijdstip van beëindiging, wanneer één der partijen zich ervan heeft overtuigd dat de lerarenopleiding, de praktijkschool of de LIO de hem/haar opgelegde verplichtingen niet nakomt;
d. zich zodanige omstandigheden voordoen, dat van de praktijkschool, de LIO of de lerarenopleiding het voortduren van de leerarbeidsovereenkomst/leerovereenkomst redelijkerwijs niet kan worden verlangd.

Voor akkoord,

Bevoegd gezag van de praktijkschool

voorzitter, ... secretaris, ...

Bevoegd gezag van de lerarenopleiding

Leraar in opleiding . . . . . .

(plaats) . . . . . (datum) . . . . . .

Bijlage bij Bijlage II

Model leerarbeidsovereenkomst/leerovereenkomst leraar in opleiding

Lerarenopleiding : . . . . . .

Adres : . . . . . .

Postcode : . . . . . Plaats . . . . . .

Telefoonnummer : . . . . . .

Faxnummer : . . . . . .

E-mail : . . . . . .

PABO-begeleider : . . . . . .

Telefoonnummer : . . . . . .

Faxnummer : . . . . . .

E-mail : . . . . . .

Praktijkschool : . . . . . .

Adres : . . . . . .

Postcode : . . . . . Plaats . . . . . .

Faxnummer : . . . . . .

E-mail : . . . . . .

Mentor : . . . . . .

Telefoonnummer : . . . . . .

Faxnummer : . . . . . .

E-mail : . . . . . .

Directeur : . . . . . .

Telefoonnummer : . . . . . .

Faxnummer : . . . . . .

E-mail : . . . . . .

Leraar in opleiding : . . . . . .

Adres : . . . . . .

Postcode : . . . . . Plaats . . . . . .

Telefoonnummer : . . . . . .

Faxnummer : . . . . . .

E-mail : . . . . . .

Bijlage III

Plaatsing functie in het risicodragend deel van de formatie (rddf) behorende bij artikel 2.8 van deze cao

1. De werkgever neemt in de structurele formatie de functies op van de werknemers die een dienstverband hebben voor onbepaalde tijd, tenzij dat in het licht van een goede en doelmatige uitvoering van de te verrichte werkzaamheden in redelijkheid niet van de werkgever kan worden gevergd. In het laatste geval kan de werkgever besluiten de functie van een werknemer in het risicodragend deel van de formatie (rddf) te plaatsen.
2. Het besluit tot plaatsing in het rddf wordt zo spoedig mogelijk na de vaststelling van het bestuursformatieplan/de personele bestuursbegroting, doch uiterlijk vóór de zomervakantie bij aangetekend schrijven aan de werknemer meegedeeld.
3. Het besluit van de werkgever waardoor de functie van de werknemer in het rddf wordt geplaatst, heeft geen terugwerkende kracht.
4. Ontslag in verband met opheffing van de betrekking kan niet eerder worden verleend dan nadat de functie en de daarin benoemde of aangestelde werknemer gedurende een geheel schooljaar is geplaatst in het rddf.
5. Ontslag wegens opheffing van de betrekking kan niet plaatsvinden om een herbenoeming in een zelfde functie voor een kleinere betrekkingsomvang mogelijk te maken.
6. De werknemer die in het rddf is geplaatst, is verplicht andere hem door de werkgever opgedragen werkzaamheden die in het kader van de door hem vervulde functie passend zijn te achten, te verrichten dan wel bij een andere werkgever dan wel buiten het onderwijs een passende betrekking te aanvaarden. Indien vacatureruimte ontstaat bij de werkgever, wordt deze aan de werknemer toebedeeld, tenzij dit in het licht van een goede en doelmatige uitvoering van de aan de instelling te verrichten werkzaamheden in redelijkheid niet van de werkgever kan worden gevergd. Daarnaast kan de werkgever de werknemer een sollicitatieplicht of een scholingsplicht opleggen. De werknemer is daarbij verplicht zich als werkzoekende te registreren bij de arbeidsvoorzieningorganisatie en een andere passende betrekking binnen dan wel buiten het onderwijs te aanvaarden.
7. Indien de werkgever aan de werknemer die in het rddf is geplaatst, een scholingsplicht oplegt, gelden de volgende voorwaarden:
    a. de werkgever stelt de werknemer vrij van het verrichten van passende werkzaamheden bedoeld in de eerste volzin van het zesde lid, voor zover dit noodzakelijk is voor het volgen van de scholing;
    b. de werkgever belast de werknemer niet met het geven van onderwijs, voor zover de lesgebonden taken zouden samenvallen met het volgen van de scholing;
    c. tussen de werkgever en de werknemer wordt een redelijke termijn afgesproken waarbinnen de werknemer de scholing met succes kan afronden;

d. de werkgever is verplicht de werknemer te benoemen of aan te stellen in een passende vacante functie bij de werkgever, dan wel bij een andere werkgever gelet op de scholing die is of wordt gevolgd. Indien voor deze benoeming of aanstelling ontheffing van de bevoegdheidseisen noodzakelijk is, omdat de werknemer de scholing nog niet heeft afgerond, moet de werkgever deze ontheffing aanvragen. Indien deze ontheffing wordt verleend gaat de werkgever over tot benoeming of aanstelling.

8. Indien de werkgever besluit over te gaan tot opheffing van een betrekking, dient hij eerst zorgvuldig te onderzoeken of het in redelijkheid mogelijk is de werknemer een mede in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden voor hem passende functie bij de werkgever aan te bieden. Indien een in de eerste zin bedoelde functie beschikbaar is, vindt ontslag wegens opheffing van de betrekking plaats onder gelijktijdige benoeming of aanstelling in de nieuwe functie.
9. Indien geen passende functie als bedoeld in het achtste lid beschikbaar is, dan wel de werknemer een passende functie weigert, wordt het dienstverband beëindigd indien de functie van de werknemer niet langer in de formatie is opgenomen.
10. Indien de werkgever een werknemer wil herbenoemen of heraanstellen, wiens dienstverband is beëindigd in verband met ziekte en arbeidsongeschiktheid, wordt de werknemer benoemd of aangesteld voor ten hoogste de betrekkingsomvang die overeenkomt met zijn restvaliditeit en voor ten hoogste de betrekkingsomvang die vóór de beëindiging van het dienstverband voor hem in de formatie was opgenomen.
11. Het salaris van de werknemer die in het rddf is geplaatst, wordt verminderd met:
    a. neveninkomsten die de werknemer genoot op de dag voorafgaand aan de rddf-plaatsing, uit een dienstverband dat groter is dan de normbetrekking;
    b. neveninkomsten van de werknemer die hij gaat genieten vanaf het moment van rddf-plaatsing.
12. Zowel werkgever als werknemer zijn gehouden de in de voorgaande leden genoemde verplichtingen en afspraken naar beste vermogen uit te voeren.
13. Het bepaalde in het vierde lid is niet van toepassing indien voor een werknemer, volgens de geldende afvloeiingsregeling, na een onvoorziene afloop van een lang buitengewoon verlof geen formatie beschikbaar blijkt te zijn en de werkgever geen aanspraak op een vergoeding in verband met de terugkeer van de werknemer heeft bij het Vervangingsfonds.
14. De op 31 december 2006 geldende afvloeiingsregeling is van toepassing.

Bijlage IV.A
Vaststelling maandsalaris LIO

A. Vaststelling maandsalaris LIO, behorende bij de artikelen 3.22 t/m 3.26 en 4.21 t/m 4.25 van deze cao

Het salaris van de leraar in opleiding die is benoemd of aangesteld aan een:

- basisschool bedraagt naar rato van de werktijdfactor 50% van schaal LA, salarisnummer 1;
- speciale school voor basisonderwijs, aan een school voor speciaal onderwijs, een school voor voortgezet speciaal onderwijs dan wel aan een school of instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, bedraagt naar rato van de werktijdfactor 50% van schaal LB, salarisnummer 1.

Bijlage IV.B
Vaststelling maandsalaris OIO

B. Vaststelling maandsalaris OIO, behorende bij de artikelen 3.27 en 4.26 van deze cao

Het salaris van de onderwijsassistent in opleiding die is benoemd of aangesteld aan een basisschool of een speciale school voor basisonderwijs, een school voor speciaal onderwijs,een school voor voortgezet speciaal onderwijs dan wel aan een school of instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, bedraagt naar rato van de werktijdfactor 50% van de OOP-salarisschaal 4, salarisnummer 1.

Bijlage V
Reglement interne bezwarencommissie behorende bij hoofdstuk 5 van deze cao

1. Begripsbepalingen

Commissie

de interne Bezwarencommissie als bedoeld in artikel 5.5 van deze cao

Externe Bezwarencommissie functiewaardering

de Commissie als bedoeld in artikel 5.6 van deze cao

Werkgever

de rechtspersoon die, of het bestuursorgaan dat, het bevoegd gezag vormt van één of meerdere instellingen.

Werknemer

het personeelslid die een dienstverband heeft bij de werkgever

P(G)MR

personeelsgeleding van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.

Werkdag

dag, niet zijnde zaterdag, een zondag of een in de Algemene Termijnenwet genoemde erkende feestdag of een daarmee bij of krachtens wet gelijkstelde dag.

Besluit

het besluit als bedoeld in artikel 5.4, tiende lid, van deze cao en artikel 4 van dit reglement.

Nieuw besluit

het besluit als bedoeld in artikel 5.5, vijfde lid van deze cao en artikel 8 van dit reglement.

2. Instelling en samenstelling van de Commissie

1. De Commissie draagt de naam Interne Bezwarencommissie FUWA PO. Zij is ingesteld en wordt in stand gehouden door de werkgever.
2. De Commissie bestaat uit een voorzitter en twee leden:
   - een lid wordt benoemd op voordracht van de werkgever;
   - een lid wordt benoemd op voordracht van de P(G)MR;
   - de voorzitter wordt benoemd op voordracht van de twee leden.

3. De voorzitter mag geen werknemer zijn van het bevoegd gezag, noch deel uitmaken van het bevoegd gezag, en mag ook niet adviseur zijn van het bevoegd gezag.
4. De leden van de Commissie worden door de werkgever benoemd voor een periode van twee jaar. Zij zijn terstond herbenoembaar voor eenzelfde periode.
5. In geval van een vacature wordt daarin terstond voorzien. Een lid, benoemd ter vervulling van een tussentijdse vacature treedt af op het tijdstip waarop zijn/haar voorgang(st)er zou zijn afgetreden.
6. De Commissie kan besluiten, al dan niet uit haar midden, een secretaris te benoemen.

3. Taak en bevoegdheden van de Commissie

1. De Commissie toetst of de werkgever in redelijkheid tot het besluit waartegen het bezwaar is gericht, heeft kunnen komen. De Commissie brengt hieromtrent een advies uit aan de werkgever.
2. De Commissie is bevoegd kennis te nemen van alle bescheiden die betrekking hebben op de waardering van de functie, de gevolgde procedure en de beschreven functie in relatie met de aan de werknemer opgedragen werkzaamheden.

4. Het bezwaarschrift

1. De werknemer dient bij de voorzitter van de Commissie een door hem ondertekend bezwaarschrift in binnen 6 weken waarbij wordt gevoegd:
    a. een afschrift van het besluit waartegen het bezwaar wordt ingesteld;
    b. afschriften van de op het bezwaar betrekking hebbende stukken.
2. Het bezwaarschrift bevat:
    a. een opgave van de naam, voornamen en adres van de werknemer;
    b. een mededeling van het bezwaar en de gronden waarop dit berust.
3. De voorzitter tekent op de ingekomen stukken de datum van ontvangst aan en zendt bericht van ontvangst aan de afzender.

5. Vaststelling plaats en tijdstip van de mondelinge behandeling

De voorzitter van de Commissie bepaalt op zo kort mogelijke termijn, doch uiterlijk binnen acht weken na ontvangst van het bezwaarschrift, de plaats waar en het tijdstip waarop de behandeling van het bezwaar ter zitting zal plaatsvinden. Aan partijen wordt daarvan tijdig kennis gegeven.

6. De behandeling ter zitting

1. Het bezwaar wordt behandeld in een besloten zitting van de Commissie in aanwezigheid van partijen.
2. De voorzitter heeft de leiding van de zitting. Hij/zij geeft elk van de partijen de gelegenheid zijn standpunt toe te lichten. Werkgever kan zich door een gemachtigde laten vervangen. Partijen kunnen zich op eigen kosten door een raadsman/ -vrouw laten bijstaan.
3. Voordat de behandeling ter zitting wordt gesloten, deelt de voorzitter mede wanneer advies zal worden gegeven.

7. Beraadslaging en advisering

1. Indien het bezwaarschrift na de daarvoor gestelde termijn is ingediend, laat de Commissie de niet-ontvankelijkverklaring achterwege, indien de werknemer aantoont dat hij zo spoedig als redelijkerwijs verlangd kon worden, bezwaar heeft ingesteld.
2. De Commissie beraadslaagt en beslist in raadkamer. Zij besluit bij meerderheid van stemmen omtrent het uit te brengen advies.
3. De Commissie brengt binnen vier weken na de behandeling ter zitting advies uit aan de werkgever over het bezwaar en zendt een afschrift daarvan aan de werknemer.

8. Besluit

De werkgever neemt na ontvangst van het advies van de Commissie binnen 20 werkdagen een nieuw besluit dat, met redenen omkleed, schriftelijk aan de werknemer wordt medegedeeld.

9. Termijnen

1. Voor de in dit reglement genoemde termijnen worden de periodes van de aan de instelling vastgestelde vakanties niet meegerekend.
2. Indien door dwingende omstandigheden de Commissie niet in staat is geweest binnen de daarvoor gestelde termijn een zitting te beleggen of advies te geven, wordt dit aan de werkgever en de werknemer medegedeeld en wordt zo spoedig mogelijk een zitting belegd ofwel advies gegeven.

10. Geheimhouding

1. Alle op de zaak betrekking hebbende stukken dienen ter vertrouwelijke kennisneming van de Commissie. Anderen dan de werkgever en de werknemer mogen vanwege de Commissie deze stukken niet inzien of hiervan afschriften of uittreksels maken, met uitzondering van de Externe Bezwarencommissie functiewaardering.

2. De leden van de Commissie en in voorkomend geval de secretaris zullen al hetgeen zij in verband met een bezwaar vernemen als vertrouwelijk beschouwen.
3. De personen die ter zitting verschijnen, zullen tegenover derden het vertrouwelijk karakter van de zitting eerbiedigen.

11. Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter, de overige leden van de Commissie gehoord hebbende.

Bijlage VI
Diensttijd voor jubileumgratificatie behorende bij artikel 6.18 van deze cao

Onder diensttijd wordt verstaan de tijd doorgebracht:

1. in een betrekking bij een bevoegd gezag aan een instelling als bedoeld in deze cao, met dien verstande dat de tijd vóór 1 januari 1956 doorgebracht aan scholen voor kleuteronderwijs slechts meetelt indien daartoe naar het oordeel van de minister van OCW aanleiding bestaat;
2. in een burgerlijke dienstbetrekking bij de Nederlandse overheid;
3. in een betrekking waarbij de betrokken werknemer in dienst is van een lichaam als bedoeld in artikel 2, eerste lid, onder b, c, d, e, en f van de Wet privatisering ABP, dan wel als bedoeld in artikel 2 derde lid onderdeel b, juncto artikel 3 van die wet;
4. in een betrekking bij een bevoegd gezag van een B3-lichaam, voordat deze werd aangewezen als lichaam, bedoeld in artikel 1, onder g, van de Wet Privatisering ABP, dan wel bedoeld in artikel 2 derde lid, onder b juncto artikel 3 van die wet;
5. vóór 1 januari 1966 in een betrekking als bedoeld in artikel 4, eerste lid, van de Pensioenwet 1922;
6. in een burgerlijke dienstbetrekking bij de overheid van de Nederlandse Antillen, Aruba en, vóór 25 november 1975, Suriname, bij de voormalige gouvernementen van Suriname, Curaçao en Nieuw-Guinea;
7. in een dienstbetrekking bij het niet-openbaar onderwijs in de onder 6 vermelde voormalige Rijksdelen, voor zover zulks de betrokken werknemer onder de werkingssfeer van een overheidspensioenregeling heeft gebracht of zou hebben gebracht, indien hij in vaste dienst zou zijn aangesteld;
8. in Nederlandse militaire dienst of daarmede voor de toepassing van de desbetreffende rechtspositieregelingen gelijkgestelde dienst, waaronder mede worden begrepen het voormalige KNIL en de troepen in de Nederlandse Antillen, Aruba en, vóór 25 november 1975, Suriname;
9. als volontair met een volledige dagtaak in een betrekking bij de Nederlandse overheid;
10. in een betrekking bij de werkgever gedurende de periode dat de werknemer levensloop-verlof geniet;

een en ander met uitzondering van de tijd gedurende welke de betrokken werknemer geen inkomsten uit de dienstbetrekking heeft genoten, tenzij zulks het gevolg was van lang buitengewoon verlof dat overwegend dan wel mede in het algemeen belang was verleend.

Bijlage VII

A. Taakkarakteristiek normfuncties directie behorende bij hoofdstukken 5 en 6 van deze cao

Taakkarakteristiek normfunctie directeur basisonderwijs

De directie is onder verantwoordelijkheid van de werkgever belast met:

a. het geven van leiding aan de instelling;
b. het mede zorg dragen voor voorbereiding en uitvoering van het onderwijskundig, schoolorganisatorisch en huishoudelijk beleid in de instelling;
c. het mede voorbereiden en uitvoeren van het personeelsbeleid aan de instelling;
d. het mede voorbereiden en uitvoeren van het financiële beleid van de instelling;
e. het onderhouden van interne en externe contacten met betrekking tot de voorgenoemde taken;
f. het geven van onderwijs en het verrichten van de daaruit rechtstreeks voortvloeiende werkzaamheden als omschreven in deze bijlage opgenomen taakkarakteristiek voor de normfunctie leraar basisonderwijs, voor zover de belanghebbende niet geheel is vrijgesteld van het geven van onderwijs;
g. al hetgeen overigens binnen een normale directietaak past.

De directeur:

is verantwoordelijk voor alle tot de taak van de directie behorende werkzaamheden.
Afhankelijk van y van de instelling is voor de directeur één van de functieschalen DA t/m DC (+uitloop) van toepassing, één en ander als aangegeven in bijlage A1 van deze cao.

De adjunct-directeur*:*

is in eerste instantie belast met de werkzaamheden voortvloeiende uit zijn leraarsfunctie.
Hij verricht daarnaast de tot de taak van de directie behorende werkzaamheden onder eindverantwoordelijkheid van de directeur; hij vervangt de directeur bij diens afwezigheid.
Afhankelijk van y van de instelling is voor de adjunct-directeur één van de functieschalen AB t/m AC van toepassing, één en ander als aangegeven in bijlage A1 van deze cao.

Taakkarakteristiek normfunctie directie speciaal en voortgezet speciaal onderwijs

De directie is onder verantwoordelijkheid van de werkgever belast met:

a. het geven van leiding aan de instelling;
b. het mede zorg dragen voor voorbereiding en uitvoering van het onderwijskundig, schoolorganisatorisch en huishoudelijk beleid in de instelling;
c. het mede voorbereiden en uitvoeren van het personeelsbeleid van de instelling;
d. het mede voorbereiden en uitvoeren van het financiële beleid aan de instelling;

e. het onderhouden van interne en externe contacten met betrekking tot de voorgenoemde taken;
f. het geven van onderwijs en het verrichten van de daaruit rechtstreeks voortvloeiende werkzaamheden als omschreven in deze bijlage opgenomen taakkarakteristiek voor de normfunctie leraar speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, voor zover de belanghebbende niet geheel is vrijgesteld van het geven van onderwijs;
g. al hetgeen overigens binnen een normale directietaak past.

De directeur*:*

- leidt de commissie van onderzoek, bedoeld in artikel 41, tweede lid van de Wet op de Expertisecentra (WEC);
- is verantwoordelijk voor alle tot de taak van de directie behorende werkzaamheden.

Afhankelijk van q van de instelling is voor de directeur één van de functieschalen DB t/m DC (+uitloop) van toepassing, een en ander als aangegeven in bijlage A1 van deze cao.

De adjunct-directeur*:*

is in eerste instantie belast met de werkzaamheden voortvloeiende uit zijn leraarsfunctie. Hij verricht de tot de taak van de directie behorende werkzaamheden onder eindverantwoordelijkheid van de directeur; hij vervangt de directeur bij diens afwezigheid.
Afhankelijk van q van de instelling is voor de adjunct-directeur één van de functieschalen AB t/m AC van toepassing, één en ander als aangegeven in bijlage A1 van deze cao.

B. Taakkarakteristiek normfuncties leraar

Taakkarakteristiek normfunctie leraar basisonderwijs en speciale school voor basisonderwijs

De functie van leraar omvat:

a. het geven van onderwijs alsmede de daaruit rechtstreeks voortvloeiende werkzaamheden, waaronder voor wat betreft een leraar aan een speciale school voor basisonderwijs tevens wordt verstaan ambulante begeleiding als voorzien in het zorgplan;
b. algemene werkzaamheden, die redelijkerwijs voortvloeien uit het onderwijs aan de instelling, zoals:
    1. het deelnemen aan teamvergaderingen;
    2. het onderhouden van contacten met collega's van de instelling, ouders, begeleidingsdiensten e.d.;
    3. het deelnemen aan her- en bijscholingscursussen;
    4. het vormen en begeleiden van aanstaande leraren;
    5. het verrichten van overige werkzaamheden ten behoeve van de goede gang van zaken aan de instelling.

Voor een leraar aan een basisschool geldt functieschaal LA zoals aangegeven in artikel 6.30 van deze cao.
Voor een leraar aan een speciale school voor basisonderwijs geldt functieschaal LB zoals aangegeven in artikel 6.30 van deze cao.

Taakkarakteristiek normfunctie leraar speciaal en voortgezet speciaal onderwijs

De functie van leraar omvat:

a. het geven van onderwijs waaronder het geven van ambulante begeleiding, bedoeld in artikel 1 van het Onderwijskundig besluit WEC (Stb. 1985, 517) alsmede de daaruit rechtstreeks voortvloeiende werkzaamheden;
b. algemene werkzaamheden die redelijkerwijs voortvloeien uit het onderwijs aan de instelling, zoals:
    1. het deelnemen aan teamvergaderingen;
    2. het onderhouden van contacten met collega's van de instelling, ouders, begeleidingsdiensten e.d.;
    3. het deelnemen aan her- en bijscholingscursussen;
    4. het vormen en begeleiden van aanstaande leraren;
    5. het verrichten van overige werkzaamheden ten behoeve van de goede gang van zaken aan de instelling.

Voor een leraar aan een school voor speciaal en/of voortgezet speciaal onderwijs geldt functieschaal LB zoals aangegeven in artikel 6.30 van deze cao.

C. Taakkarakteristiek normfuncties onderwijsondersteunend personeel, zoals aangegeven in de artikelen 5.2 en 6.32 van deze cao

Normfunctie	Taakkarakteristiek	Functieschaal
1.a Administratief medewerker	Verricht: a. typewerkzaamheden en overige administratieve werkzaamheden; b. financieel administratieve werkzaamheden; werkzaamheden ten behoeve van de leerlingenadministratie.	3
1.b Administratief medewerker	Verricht: a. bovengenoemde werkzaamheden; b. bovendien worden de werkzaamheden uitgebreid met secretariaatswerkzaamheden, en/of	4

Normfunctie	Taakkarakteristiek	Functieschaal
	eenvoudige financieel/ cijfermatige administratieve taken en/of taken die een specifieke kennis vereisen i.v.m. de soort (V)SO-school.	
2. Psychologisch assistent	Verricht: werkzaamheden met betrekking tot het afnemen van psychologische testen en verzorgt de administratieve (type) verwerking van de gegevens.	4
3. Conciërge	Verricht: huishoudelijke diensten, kleine onderhouds- en reparatiewerkzaamheden aan gebouwen, terreinen.	3
4. Technisch assistent	Verricht: onderwijsondersteunende werkzaamheden t.b.v. de praktijklessen.	5
5a Klassenassistent	Verricht: werkzaamheden die liggen op het verzorgende terrein.	3
5b Klassenassistent	Verricht: werkzaamheden die liggen op het verzorgende terrein, alsmede eenvoudige routinematige onderwijsinhoudelijke taken.	4
5c Onderwijsassistent	Het ondersteunen van de leraar in: a. onderbouw op zijn aanwijzingen bij het verrichten van eenvoudige routinematige onderwijsinhoudelijke taken; b. het begeleiden van leerlingen bij verwerving van vaardigheden; c. het leveren van een praktische organisatorische bijdrage aan het klassenmanagement;	4

Normfunctie	Taakkarakteristiek	Functieschaal
	d. het verrichten van overige werkzaamheden die verband houden met de functie.	
6 Instructeur mobiliteit	Verricht: werkzaamheden die er op gericht zijn om de blinde leerling zich zo volwaardig en zelfstandig mogelijk te leren bewegen zowel in de school- als in de thuissituatie, als in het maatschappelijk verkeer.	7
7. Speltherapeut/ Creatief therapeut	Stelt aan de hand van de hulpvraag, die voor wat betreft scholen voor (V)SO is verkregen door bestudering van de gegevens van de commissie van onderzoek, behandelingsplannen op met als doel veranderingsprocessen en/of ontwikkelingsprocessen in het gedrag en/of emotie op gang te brengen.	8
8. Ergotherapeut	Verricht: werkzaamheden die tot doel hebben de leerling in staat te stellen optimaal te functioneren in school-, leef- en woonomstandigheden.	8
9. Fysiotherapeut	Stelt een therapeutisch plan op ten behoeve van het verbeteren c.q. handhaven van het motorische functioneren van de leerlingen, verricht de op de specifieke handicap gerichte therapieën.	8
10. Logopedist/Akoepedist	Stelt aan de hand van de hulpvraag en voor wat betreft scholen voor (V)SO door bestudering van de gegevens van de commissie van onderzoek een therapeutisch plan op en voert het plan uit.	8
11. Maatschappelijk deskundige	Maakt indien het een school voor (V)SO betreft deel uit van de	8

Normfunctie	Taakkarakteristiek	Functieschaal
	commissie van onderzoek en verricht werkzaamheden die gericht zijn op een verantwoorde plaatsing in de school. Verricht tevens werkzaamheden die gericht zijn op het onderzoeken en het oplossen van problemen met betrekking tot sociale relaties van het kind thuis, in de school en in het maatschappelijk verkeer in het algemeen.	
12. Orthopedagoog/Psycholoog	Maakt indien het een school voor (V)SO betreft deel uit van de commissie van onderzoek. Verricht tevens werkzaamheden die gericht zijn op een verantwoorde plaatsing van de leerlingen in de school en in die niveaugroep die de leerlingen de meest optimale kans biedt met betrekking tot de te leveren schoolprestaties en het zich kunnen bewegen in het toekomstig maatschappelijk verkeer.	11
13. Audioloog	Verricht: Vanuit de specifieke deskundigheid (onder andere het interpreteren van de meetresultaten), werkzaamheden die gericht zijn op een verantwoorde plaatsing van de leerling in de school en in die niveaugroep die de leerling een optimale kans biedt met betrekking tot de te leveren schoolprestatie en het zich kunnen bewegen in het toekomstige maatschappelijk verkeer.	11
14. Medisch specialist	Verricht: Vanuit de medische optiek werk-zaamheden die gericht zijn op een verantwoorde plaatsing van de	13

Normfunctie	Taakkarakteristiek	Functieschaal
	leerling in de school en in die niveaugroep die de leerling een optimale kans biedt met betrekking tot de te leveren schoolprestaties en het zich kunnen bewegen in het toekomstige maatschappelijke verkeer.	
15. Technicus	Verricht: Onderhouds- en reparatie-werkzaamheden aan apparatuur en hulpmiddelen.	4

Bijlage VIII
Regeling vakbondscontributie behorend bij artikel 7.7 van deze cao

1. Karakter van de regeling

Deze regeling maakt de inzet mogelijk van arbeidsvoorwaardelijke aanspraken voor de betaling van de vakbondscontributie.

2. Vakbondscontributie

De volledige contributie komt voor de regeling in aanmerking.

3. Voorwaarden voor de belastingvrije vergoeding van de vakbondscontributie

De regeling is van toepassing op die werknemers die lid zijn van een vakvereniging die is aangesloten bij een der centrales die partij zijn bij de totstandkoming van deze cao.
Toelichting: dit betreft de volgende organisaties:
AC : Algemene Vereniging van Schoolleiders (AVS)
ACOP : Algemene Onderwijsbond (AOb) en ABVA/KABO
CCOOP: CNV Onderwijs
CMHF : Koninklijke Vereniging van Leraren Lichamelijke Opvoeding (KVLO), Nederlandse Vereniging voor Logopedie en Foniatrie/O (NVLF/O), Vereniging Leraren Beeldende Vakken (VLBV), Vereniging Leraren Schoolmuziek (VLS), Protestants Christelijke Schoolleiders Organisatie (PCSO).

4. Bronnen

Voor de verrekening van de vakbondscontributie kunnen de volgende opgebouwde aanspraken worden ingezet:

- Structurele eindejaarsuitkering;
- Eindejaarsuitkering OOP (geldt alleen voor OOP in schaal 1 t/m 8).

5. Procedure

- De werknemer ontvangt uiterlijk 1 oktober van het betreffende jaar een verklaring van zijn/haar vakvereniging, voor zover mogelijk, over de betaalde vakbondscontributie.
- De werknemer moet vóór 1 november een volledig ingevuld aanvraagformulier inclusief verklaring van zijn/ haar vakvereniging over de betaalde vakbondscontributie, dan wel een kopie van (een) betalingsafschrift(en) inleveren bij de werkgever om kenbaar te maken dat hij van de regeling vakbondscontributie gebruik wenst te maken.

- De werknemer geeft op het aanvraagformulier aan welke bron/bronnen gebruikt moet(en) worden.
- De werkgever levert het aanvraagformulier in bij het betreffende administratiekantoor.
- In de situatie dat de werknemer zijn/haar werkzaamheden binnen het primair onderwijs eerder dan de maand december beëindigt en het dienstverband 3 maanden of langer aaneengesloten heeft geduurd, dient hij/zij uiterlijk 6 weken voorafgaande aan de beëindiging een verzoek in bij de werkgever voorzien van een verklaring van zijn/haar vakvereniging over de betaalde contributies. De werkgever dient uiterlijk een maand vóór de datum van beëindiging het aanvraagformulier en de verklaring in bij het betreffende administratiekantoor. Een aanvraag die betrekking heeft op een dienstverband dat korter heeft geduurd dan 3 maanden, wordt niet in behandeling genomen.

Aanvraagformulier regeling vakbondscontributie

Naam : . . . . . .

Voornamen : . . . . . .

Adres : . . . . . .

Postcode : . . . . . Woonplaats:. . . . . .

Verklaart gebruik te willen maken van de regeling vakbondscontributie zoals opgenomen in artikel 7.7 van de CAO PO.

Aanvrager verklaart van. . . . . t/m . . . . . .20.. lid te zijn geweest van:

Naam vakvereniging: . . . . . .

Lidmaatschapsnummer van uw bond: . . . . . .

Bedrag contributie in 20..[13]; € . . . . . .

Zet de volgende bron(nen) in: structurele eindejaarsuitkering / eindejaarsuitkering OOP[14]

Datum aanvraag: . . . . . .

Handtekening aanvrager: . . . . . .

Administratienummer werkgever: . . . . . .(5-cijfers)[15]

Schoolnummer: . . . . . .(2 cijfers / 2 letters)

[13] Verklaring vakvereniging inleveren, dan wel een kopie van (een) betalingsafschrift(en)

[14] Doorhalen wat niet van toepassing is.

[15] Zie voor deze gegevens uw salarisspecificatie.

Bijlage IX
Regeling spaarverlof behorend bij artikel 8.23 van deze cao

1. Deelname aan spaarverlof

1. De regeling spaarverlof is van toepassing op alle werknemers die door de werkgever zijn benoemd of aangesteld. Hieronder worden alle werknemers verstaan; zowel die met een dienstverband voor bepaalde tijd, als die met een dienstverband voor onbepaalde tijd. De regeling is, eventueel in afwijking van het bovenstaande, niet van toepassing op de werknemer die is benoemd of aangesteld voor:
    a. tijdelijke vervanging van een afwezige werknemer;
    b. de voorziening in een vacature voor een termijn van zes maanden of korter;
    c. in een functie als bedoeld in de artikelen 3.22 t/m 3.26, 3.27, 4.21 t/m 4.25 en 4.26 van deze cao
2. Het maximaal aantal uren te sparen verlof bedraagt 131 uur op jaarbasis. Bij een deeltijdbetrekking wordt dit aantal naar evenredigheid van de normbetrekking toegepast. Uren boven de normbetrekking of tijdelijke uitbreidingen in verband met vervanging of in verband met een tijdelijke voorziening in een vacature voor ten hoogste één jaar blijven buiten beschouwing voor de vaststelling van de omvang van het spaarverlof.
   De werkgever kan in overleg met de P(G)MR een lager urenaantal afspreken.

2. Voorwaarden voor deelname

1. De werknemer verzoekt de werkgever om te kunnen sparen voor spaarverlof.
2. De werknemer dient zijn verzoek in bij de werkgever vóór 1 februari van het schooljaar voorafgaande aan het schooljaar waarin begonnen wordt met sparen.
3. Bij het verzoek maakt de werknemer tevens kenbaar over welke periode en hoeveel uren hij wenst te sparen.
4. Bij de beslissing over de toekenning van de mogelijkheid tot sparen maakt de werkgever een afweging tussen het individuele belang en het schoolbelang. Bij het schoolbelang betreft het in ieder geval formatieve en organisatorische mogelijkheden. De beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer mede gedeeld.
5. De werknemer die in enig schooljaar het BAPO-verlof opneemt, heeft in dat schooljaar niet de mogelijkheid tot het opbouwen van spaarverlof.

3. Spaarperiode

1. De spaarperiode bedraagt ten minste vijf jaar en ten hoogste 12 jaar.

2. De spaarperiode vangt aan bij het begin van het schooljaar en eindigt bij het einde van het schooljaar.
3. De opbouw van het spaarverlof in het schooljaar geschiedt naar evenredigheid per kalendermaand.
4. In afwijking van het tweede lid kan de spaarperiode op een ander tijdstip aanvangen ingeval de werknemer niet bij het begin van het schooljaar is benoemd of aangesteld en hij in zijn vorige dienstverband al spaarde voor het verkrijgen van spaarverlof.

Onderbreking en verlenging spaarperiode

1. De spaarperiode kan, na een onafgebroken periode van drie schooljaren, eenmaal worden onderbroken, met dien verstande dat de onderbreking niet tijdens een schooljaar kan plaatsvinden.
2. In overleg tussen werkgever en werknemer kan, met inachtneming van de maximale spaartermijn, de overeengekomen spaartermijn tweemaal met minimaal 2 jaar worden verlengd. Alleen wanneer een werknemer reeds 11 jaar heeft gespaard, kan de spaarperiode met 1 jaar worden verlengd.
3. De werknemer dient het verzoek tot het verlengen van de spaarperiode in bij de werkgever vóór 1 februari van het laatste schooljaar van de overeengekomen spaarperiode.

5. Vormen van verlof

1. De werknemer kan het spaarverlof opnemen:
   a. als sabbatsverlof, in een aaneengesloten periode van verlof van ten hoogste 1659 uren, of
   b. als seniorenverlof, wanneer de werknemer 52 jaar of ouder is, in een periode van verlof evenredig verdeeld over het schooljaar van tenminste 40 uren per schooljaar, of ten hoogste 830 uren per schooljaar bij een normbetrekking. Indien de werknemer ook reeds gebruik maakt van de Regeling bevordering arbeidsparticipatie ouderen (BAPO) en/of compensatieverlof geldt het maximum van 50% feitelijk werken op weekbasis conform bijlage XI van deze cao (Uitvoeringsregeling BAPO), artikel 2, vierde lid, voor alle genoemde soorten verlof tezamen, met inachtneming van het overgangsrecht VPL.
2. Op verzoek van de werknemer kan de werkgever en de werknemer afspreken dat het verlof, in afwijking van het eerste lid onder a. op de volgende wijze wordt opgenomen:
   a. als gespreid sabbatsverlof, in meerdere periodes van volledig verlof in periodes van minimaal één schoolweek;
   b. als deeltijdverlof, in evenredig over het schooljaar verdeelde periodes van tenminste 40 uren per schooljaar, of ten hoogste 830 uren per schooljaar bij een

normbetrekking door een werknemer jonger dan 52 jaar. Indien de werknemer ook gebruik maakt van jaarverlof geldt dit maximum voor het spaarverlof en jaarverlof tezamen.

3. Indien de werknemer werkzaam is in een betrekking kleiner dan de normbetrekking, wordt het aantal uren, genoemd in het eerste en tweede lid, met uitzondering van het in het eerste lid onder b. en tweede lid onder b. aangegeven aantal van 40 uren naar evenredigheid verminderd.
4. Het bepaalde in het eerste lid, onder a is niet van toepassing indien het sparen is onderbroken door het gestelde in artikel 8, eerste lid.

6. Opname spaarverlof

1. Het gespaarde verlof wordt opgenomen in het schooljaar aansluitend aan de spaarperiode.
2. De werkgever en werknemer kunnen afspreken dat het spaarverlof op een later tijdstip wordt opgenomen. De verlofopname begint uiterlijk in het vijfde schooljaar na de spaarperiode.
3. Vóór 1 februari van het schooljaar voor de opname van het spaarverlof deelt de werknemer aan de werkgever mede in welke vorm hij het spaarverlof wil opnemen.
4. Ingeval de werknemer in aanmerking wil komen voor de toepassing van het seniorenverlof of het deeltijdverlof deelt hij de werkgever tevens mede voor hoeveel uren per jaar hij verlof wenst op te nemen en op welke wijze hij deze uren wil verdelen binnen een schooljaar.
5. De werkgever deelt zijn beslissing over het verzoek van de werknemer mede vóór 1 maart van het schooljaar waarin de spaarperiode eindigt.

6a. Overgangsregeling gespaarde tegoed

1. Het saldo van het spaarverloftegoed, dat de werknemer op enig moment heeft opgebouwd blijft behouden, indien opbouwen van nieuw spaarverlof niet meer mogelijk is.
2. Na een daartoe strekkend verzoek van de werkgever dient de werknemer binnen 3 maanden een plan in, waarin aanvang en spreiding van de opname van het gespaarde verlofsaldo wordt aangegeven.

7. Sparen tijdens ziekte of periodes van buitengewoon verlof

1. De werknemer die geheel of gedeeltelijk ziekteverlof geniet, bouwt spaarverlof op gedurende ten hoogste twaalf maanden na de kalendermaand waarin de verhindering is ontstaan.

2. De in het eerste lid vastgestelde termijn eindigt, indien de werknemer ten minste vier weken zijn werkzaamheden daadwerkelijk volledig heeft hervat.
3. Indien de werknemer zijn volledige werkzaamheden hervat na afloop van de in het eerste lid vastgestelde termijn, wordt het opbouwen van spaarverlof hervat vanaf de eerste dag van de kalendermaand waarin de laatste dag van de in het tweede lid genoemde termijn valt.
4. De spaarperiode wordt opgeschort zolang de werknemer lang buitengewoon verlof geniet voor het geheel van zijn werkzaamheden.
5. Indien de werknemer voor een deel van zijn werkzaamheden lang buitengewoon verlof geniet, spaart hij voor het spaarverlof in verhouding tot zijn oorspronkelijke betrekkingsomvang.

8. Opschorting opname spaarverlof

1. Het spaarverlof wordt opgeschort indien de werknemer op de eerste dag van het spaarverlof geheel of gedeeltelijk verlof geniet in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid.
2. Het opnemen van het spaarverlof wordt bij gehele of gedeeltelijke ziekte die aanvangt tijdens de verlofperiode, na vier weken opgeschort voor de omvang in uren van het ziekteverlof.
3. De werknemer neemt na vier weken alleen spaarverlof op voor het aantal uren waarvoor hij arbeidsgeschikt is.
4. Het verbruik van het verlofsaldo wordt in deze situatie overeenkomstig aangepast.
5. Bij volledig lang buitengewoon verlof wordt het sparen volledig opgeschort. Bij gedeeltelijk buitengewoon verlof wordt de opbouw van spaarverlof niet gewijzigd.
6. Als sprake is van gedeeltelijk buitengewoon verlof moet het spaarverlof worden opgenomen alsof er geen sprake is van buitengewoon verlof.

9. Beëindiging dienstverband

1. Bij vrijwillig ontslag, vrijwillig ontslag in verband met het betrekken van een functie elders en onvrijwillig ontslag in verband met opheffing van de instelling of de betrekking, heeft de werknemer in overleg met de werkgever de keuze uit drie (elkaar uitsluitende) mogelijkheden:
    a. Het verlof wordt voorafgaande aan beëindiging van de dienstbetrekking opgenomen, ongeacht of de minimale spaartermijn is vol gemaakt.
    b. De actuele geldswaarde van het verlofsaldo wordt op verzoek van de werknemer overgedragen aan de nieuwe werkgever. Voorwaarde hierbij is dat de nieuwe werkgever een spaarverlofregeling kent. De waardeoverdracht geschiedt op basis van de in artikel 12 van deze regeling genoemde genormeerde bedragen. Bij waarde-

overdracht tussen werkgevers in het primair onderwijs dient sprake te zijn van volledig behoud van het opgebouwde verlofsaldo in uren.

c. Uitbetaling van een genormeerd bedrag. De bruto geldswaarde (inclusief werkgeverslasten) is gelijk aan 70% van de actuele geldswaarde van het verlofsaldo (zie artikel 12 van deze regeling).

2. Bij onvrijwillig ontslag anders dan op grond van artikel 3.8, derde lid, en artikel 4.7, onder d. van deze cao vindt uitbetaling plaats van een genormeerd bedrag. De bruto geldswaarde (inclusief werkgeverslasten) is gelijk aan 70% van de actuele geldswaarde van het verlofsaldo (zie artikel 12 van deze regeling).

10. Overlijden en ontslag wegens blijvende volledige arbeidsongeschiktheid op grond van ziekte of gebrek

Bij overlijden, ontslag wegens blijvende arbeidsongeschiktheid op grond van ziekte of gebrek vindt uitbetaling plaats van een genormeerd bedrag. De bruto geldswaarde (inclusief werkgeverslasten) is gelijk aan 70% van de actuele geldswaarde van het verlofsaldo (zie artikel 12 van deze regeling).
Bij ontslag vanwege gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid blijft bij (her)benoeming/aanstelling bij de huidige werkgever, overeenkomstig de restcapaciteit van de werknemer, het verloftegoed volledig gehandhaafd.
Bij ontslag en herbenoeming/heraanstelling bij een andere werkgever staan voor de werknemer de mogelijkheden open genoemd onder 9, eerste lid, onder b en c van deze regeling.

11. Reservering middelen

De werkgever pleegt per werknemer een financiële reservering ter dekking van de herbezetting van de verlofuren.

12. Genormeerde bedragen

Voor de bepaling van de actuele geldswaarde van het verlofsaldo ingeval van waardeoverdracht of uitbetaling worden bindende genormeerde bedragen gehanteerd. De bedragen in euro's zijn opgenomen in 2 kolommen:

- 100% van de actuele geldswaarde per uur en
- 70% van de actuele geldswaarde per uur.

Voorbeeld:

Het genormeerde bedrag van een leraar in schaal LA wordt als volgt berekend:
Totale jaarlasten: € 57.402,- gedeeld door 1659 uur = € 35,- per uur.
Afhankelijk van de situatie geldt 100% of 70% van deze actuele geldswaarde.

Bedragen per 1 januari 2009

Schaal OOP	Totale jaarlasten	Per uur 100% in euro's	Per uur 70% in euro's
1	32131	19	14
2	35150	21	15
3	38190	23	16
4	40118	24	17
5	42120	25	18
6	42120	25	18
7	46052	28	19
8	52358	32	22
9	56063	34	24
10	61762	37	26
11	73196	44	31
12	82396	50	35
13	89361	54	38
14	96497	58	41

Schaal Directie	Totale jaarlasten	Per uur 100% in euro's	Per uur 70% in euro's
meerhfd. bas DA 11	66748	40	28
meerhfd. sbo DB 10	70308	42	30
meerhfd. sbo DB 11	72062	43	30
meerhoofd. sbo DC 13	82673	50	35
meerhfd. sbo DC uit 15	86198	52	36
DA	70308	42	30
DB	79131	48	33
DB uit	82673	50	35
DC	87935	53	37
DC uit	91494	55	39
DD	89361	54	38
DE	96497	58	41
AA	58010	35	24
AB	62719	38	26
AC	73196	44	31
AD	82396	50	35
AE	89361	54	38

Schaal Leraren	Totale jaarlasten	Per uur 100% in euro's	Per uur 70% in euro's
LA	57402	35	24
LB	62552	38	26
LC	72026	43	30
LD	80659	49	34
LE	88587	53	37

Bijlage X
Uitvoeringsreglement Levensloopregeling behorend bij artikel 8.24 van deze cao

1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

CAO

De collectieve arbeidsovereenkomst voor het Primair Onderwijs (PO),

Werkgever

[Naam werkgever]

Werknemer

Persoon die een dienstverband heeft bij [naam werkgever].

Dienstverband

Bijzonder onderwijs: de arbeidsovereenkomst van de werknemer met de werkgever.
Openbaar onderwijs: de aanstelling van de werknemer bij de werkgever.

Levensloopregeling

Een door [naam werkgever] gefaciliteerde regeling die ten doel heeft het treffen van een voorziening in geld uitsluitend ten behoeve van het opnemen van een periode van onbetaald verlof.

Bron

De geldbronnen als bedoeld in artikel 4 van deze levensloopregeling die als inlegbron ingezet kunnen worden.

Doel

Geheel of gedeeltelijke loondoorbetaling gedurende een door de werknemer gekozen en door [naam werkgever] verleende periode van onbetaald verlof.

Kalenderjaar

Het tijdvak van 1 januari van enig jaar tot en met 31 december van enig jaar.

Levensloopinstelling

Een door de werknemer gekozen kredietinstelling of verzekeraar als bedoeld in artikel 19g, derde lid van de Wet op de Loonbelasting 1964.

Levensloopprekening

Een geblokkeerde rekening op naam van de werknemer bij een levensloopinstelling waarmee een levenslooptegoed wordt opgebouwd.

Levensloopverzekering

Een verzekering op naam van de werknemer bij een levensloopinstelling waarmee een levenslooptegoed wordt opgebouwd.

Inlegperiode

De periode waarin in het kader van deze levensloopregeling de voorziening in geld wordt opgebouwd.

Opnameperiode

De periode waarin onbetaald verlof wordt genoten en levenslooploon wordt verkregen.

Levenslooptegoed:

De ingevolge een levensloopregeling opgebouwde voorziening in geld, vermeerderd met de daarop gekweekte inkomsten en de daarmee behaalde rendementen, waarover mag worden beschikt ten behoeve van levenslooploon tijdens onbetaald verlof.

Levenslooploon

Het salaris afkomstig uit het levenslooptegoed dat via de werkgever aan de werknemer op diens verzoek tijdens onbetaald verlof wordt uitgekeerd.

Berekeningsgrondslag van het jaarinkomen dat als norm dient voor het levenslooptegoed

Het totaal van alle arbeidsvoorwaardelijke aanspraken dat in een jaar wordt uitbetaald voordat er premies en belasting over wordt berekend, dit betreft: salaris, de vakantie-uitkering, de uitlooptoeslag, de bindingstoelage, de inkomenstoelage, de eindejaarsuitkering, de specifieke eindejaarsuitkering OOP en eventueel andere toelagen.

Levensloopheffingskorting

De bij fiscaal correcte opname van levenslooptegoed toe te kennen heffingskorting, gelijk aan het bedrag dat wordt opgenomen, maar maximaal 188,- euro (hoogte 2007, en zal jaarlijks worden aangepast) voor elk jaar waarin opbouw van het levenslooptegoed heeft plaatsgevonden (tot en met 2011).

2. Werkingssfeer

De levensloopregeling staat per 1 januari 2006 open voor alle werknemers die een dienstverband met [naam werkgever] hebben.

Per 1 januari 2012 is de levensloopregeling vervallen en geldt de overgangsregeling levensloop-regeling. De levensloopregeling staat alleen nog open voor medewerkers die onder de overgangsregeling vallen.

Overgangsregeling levensloopregeling en spaarloonregeling

De overgangsregeling levensloopregeling maakt onderscheid tussen deelnemers die meer of minder dan € 3.000,- gespaard hebben.

- Minder dan € 3.000,-
  Mensen die op 31 december 2011 minder hadden gespaard dan €3.000,-, kunnen niet deelnemen aan de overgangsregeling levensloopregeling. Zij kunnen vanaf 1 januari 2013 hun spaartegoed opnemen voor verlof, maar geen storting meer doen. Niet opgenomen tegoed wordt in 2013 in 1 keer uitbetaald. Zij betalen belasting over 80% van het tegoed.
- Meer dan € 3.000,-
  Deelnemers die op 31 december 2011 ten minste €3.000,- spaartegoed hadden, kunnen nog blijven sparen in de levensloopregeling. Zij bouwen geen levensloopverlofkorting meer op, maar mogen wel zelf bepalen waaraan zij het geld uitgeven. Als zij in 2013 hun tegoed in 1 keer opnemen, betalen zij belasting over 80% van het tegoed. Dit voorkomt dat deelnemers in een hoger tarief belasting zouden moeten betalen, omdat hun inkomen ineens gestegen is. Als het geld eenmaal is opgenomen, kunnen zij niet meer bijstorten. Het is ook mogelijk tot 1 januari 2022 door te sparen en het tegoed gespreid op te nemen. Als zij het geld opnemen, gelden de normale regels voor de belastingheffing over het tegoed.

3. Aanvraag opbouw levenslooptegoed

1. De werknemer kan eenmaal per jaar een aanvraag indienen om uit een of meer bronnen als genoemd in artikel 4 het levenslooptegoed op te bouwen.
2. De per kalenderjaar te sparen voorziening in geld bedraagt ten hoogste 12 procent van de berekeningsgrondslag voor het jaarinkomen dat jaar.
3. Het in het tweede lid bedoelde maximumpercentage geldt niet voor de werknemer die op 31 december 2005 51 jaar of ouder is maar nog geen 56 jaar is. Voor deze categorie geldt alleen het maximum van 210 procent.

4. Bronnen

Ten behoeve van de opbouw van het levenslooptegoed kan de werknemer onder andere de volgende arbeidsvoorwaardelijke aanspraken inzetten:

Geldbronnen:

a. salaris werknemer (salaris en/of variabele beloning);
b. vakantietoeslag;
c. uitkering in geld voor overwerk en/of meerwerk.
d. eindejaarsuitkering;
e. variabele beloning;
f. de uitkering van 0,8% van het bruto maandsalaris (inclusief uitlooptoeslag) ten behoeve van levensloop genoemd in artikel 8.24 voor alle werknemers, die niet onder het overgangsrecht VPL vallen (dit zijn werknemers die geboren zijn op of na 1 januari 1950 en werknemers die geboren zijn vóór 1 januari 1950 en een onderbroken dienstverband hebben (onderbreking van langer dan 2 maanden) met een bij een ABP-aangesloten werkgever);
g. andere door de werkgever uit te keren toe(s)lagen en beloningen, voorzover deze niet onder a t/m f worden vermeld.

5. Procedurele afspraken omtrent opbouw levenslooptegoed

1. De in artikel 3 genoemde aanvraag moet elk jaar opnieuw worden ingediend en dient de volgende gegevens te bevatten:
    a. het nummer van de levenslooprekening of het (polis)nummer van de levensloop-verzekering;
    b. tot welk bedrag uit de in artikel 4 genoemde bronnen wordt ingelegd;
    c. of bovengenoemd bedrag eenmalig, en zo ja, in welke maand dan wel maandelijks moet worden ingelegd;
    d. de begin en einddatum van de inlegperiode indien gekozen is voor de maandelijkse inleg;
    e. een verklaring van de werknemer waaruit blijkt:
    f. dat hij bekend is met de inhoud van deze levensloopregeling;
    g. of hij in een of meer inmiddels beëindigde dienstbetrekkingen een levenslooptegoed heeft opgebouwd en wat de omvang daarvan is op 1 januari van het kalenderjaar van de ondertekening van deze verklaring;
    h. of hij een verlofspaarrekening als bedoeld in artikel 11, derde lid van de Wet op de loonbelasting 1964 heeft en wat het laatst bekende saldo van die rekening is;
    i. dat hij geen voorziening op grond van deze regeling opbouwt in het kalenderjaar waarin hij bij een inhoudingsplichtige loon spaart ingevolge een spaarloonregeling als bedoeld in artikel 32 van de Wet op de loonbelasting 1964;

j. dat hij ermee instemt dat zijn hele of gedeeltelijke levenslooptegoed aan de werkgever wordt uitgekeerd in situaties als bedoeld in artikel 6, zesde lid, artikel 7, derde lid, en artikel 11, zesde lid, van deze regeling;
k. dat hij ermee instemt dat de levensloopinstelling aan de werkgever informatie over de omvang van het levenslooptegoed verstrekt.

2. Indien het een eerste aanvraag betreft dan gaat deze vergezeld van een verklaring van de levensloopinstelling waaruit blijkt dat deze instelling:
   a. ten aanzien van de levensloopprekening of de levensloopverzekering conform het gestelde in deze regeling en de Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001 zal handelen;
   b. de werkgever direct na afloop van elk kalenderjaar een opgave zal verstrekken van het levenslooptegoed op 1 januari van het daaropvolgende kalenderjaar.
3. Indien in een of meer inmiddels beëindigde dienstbetrekkingen een levenslooptegoed is opgebouwd: een verklaring van de levensloopinstelling waar dat tegoed is opgebouwd, waarin wordt aangegeven hoeveel kalenderjaren de werknemer heeft gespaard, het saldo aan nog op te nemen levensloopheffingskorting en het saldo aan opgebouwd levenslooptegoed op 1 januari van het lopende kalenderjaar.
4. De aanvraag als bedoeld in artikel 3 wordt tenminste twee kalendermaanden voorafgaand aan de maand waarin de eerste levensloopinleg moet plaatsvinden, ingediend.

6. Specifieke bepalingen omtrent opbouw levenslooptegoed

1. De werkgever kent op basis van de hem bekende gegevens binnen 30 kalenderdagen na datum van indiening de in artikel 3 bedoelde aanvraag toe, tenzij het levenslooptegoed, vermeerderd met:
   a. het levenslooptegoed uit een of meer inmiddels beëindigde dienstbetrekkingen;
   b. het saldo van de verlofspaarregeling als bedoeld in artikel 11, derde lid, van de Wet op de loonbelasting 1964, op 1 januari gelijk is aan of meer bedraagt dan 2,1 maal (210 procent van) het jaarinkomen over het voorafgaande kalenderjaar.
2. Voor de toepassing van het eerste lid mag een salarisvermindering buiten beschouwing blijven, voor zover deze het gevolg is van het aanvaarden van een deeltijdfunctie of een lager gekwalificeerde functie in de periode die aanvangt tien jaar direct voorafgaand aan de pensioendatum mits de omvang van het dienstverband in geval van het aanvaarden van een deeltijdfunctie niet met meer dan 50% vermindert.
   a. De werknemer kan een schriftelijk verzoek doen, met redenen omkleed, tot wijziging van de aanvraag als bedoeld in artikel 5, eerste lid, onder a. t/m e. De werkgever kent dit verzoek toe, tenzij de werkgever binnen twee weken vanaf de datum dat het verzoek tot wijziging door de werknemer kenbaar is gemaakt, schriftelijk met redenen omkleed aangeeft dat dit tot een ernstige verstoring van de bedrijfsvoering leidt.

b. De werknemer kan te allen tijde verzoeken om de inhoudingen en stortingen te beëindigen op de eerstvolgende inlegdatum als bedoeld onder artikel 5, eerste lid, onder d die volgt op de datum van zijn verzoek.

3. De inleg als bedoeld in artikel 5 wordt door de werkgever gestort op de levensslooprekening dan wel overgemaakt als premie voor de levensloopverzekering, zoveel mogelijk in de maand die door de werknemer in artikel 5., eerste lid, onder d. is aangegeven en uiterlijk in de maand waarin de door de werknemer aangewezen bronnen zouden zijn uitbetaald.
4. Het is de werknemer niet toegestaan gelden rechtstreeks op zijn levensslooprekening of levensloopverzekering te storten of te doen storten.
5. Indien in een kalenderjaar het geld dat gedurende dat kalenderjaar is ingelegd meer bedraagt dan 12 procent van het jaarinkomen, wordt het bovenmatige gedeelte door de levensloopinstelling aan de werkgever uitgekeerd en vervolgens door de werkgever als salaris aan de werknemer uitgekeerd.

7. Het levenslooptegoed

1. Over het levenslooptegoed wordt uitsluitend beschikt:
   a. ten behoeve van de uitbetaling van levenslooploon;
   b. ten behoeve van het levenslooptegoed in een aanspraak als bedoeld in artikel 16.6 van het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP, mits na de omzetting de aanspraak nog blijft binnen de in of krachtens hoofdstuk IIB van de Wet op de loonbelasting 1964 gestelde grenzen.
2. Het levenslooptegoed mag op geen enkele wijze worden afgekocht, vervreemd, prijsgegeven dan wel formeel of feitelijk als voorwerp van zekerheid anders dan ten behoeve van de in artikel 61k van de Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001 bedoelde verpanding worden aangeboden.
3. In afwijking van het tweede lid mag het levenslooptegoed wel worden afgekocht bij beëindiging van de dienstbetrekking.

8. Met levenslooploon te financieren periode van onbetaald verlof

1. De werknemer kan levenslooploon benutten voor onbetaalde verlofdoelen zoals:
   a. langdurig voltijdsverlof ten behoeve van loopbaanonderbreking (sabbatical leave);
   b. vervroegde uittreding;
   c. in combinatie met langdurig zorgverlof, ouderschapsverlof en/of andere verlofvormen die bij wet en/of cao zijn geregeld.
2. In afwijking van het eerste lid, onder a en c, kunnen werkgever en werknemer overeenkomen het levenslooptegoed aan te wenden voor langdurig deeltijdverlof.

9. Procedurele afspraken omtrent opname levensloopverlof

1. Het voornemen om verlof op te nemen als bedoeld:
   a. in artikel 8, eerste lid, onder a. en b., dient tenminste twee maanden van tevoren schriftelijk bij de werkgever kenbaar te worden gemaakt;
   b. in artikel 8, eerste lid, onder c., dient overeenkomstig hetgeen daaromtrent in de Wet Arbeid en Zorg dan wel in de CAO PO is bepaald, aan de werkgever te worden gemeld.
2. De termijnen in het eerste lid zijn niet van toepassing wanneer er sprake is van aanwending van het verlof voor zorgdoeleinden en als het moment van aanvang van het verlof niet in redelijkheid kon worden voorzien.
3. De werkgever stemt in met de verlofaanvraag, tenzij dit tot een ernstige verstoring van de bedrijfsvoering leidt.
4. Ingeval de werkgever niet instemt met de verlofaanvraag, deelt de werkgever dat schriftelijk en gemotiveerd binnen 2 weken na ontvangst van het verzoek mee. Er wordt dan in onderling overleg naar een alternatief gezocht dat zoveel mogelijk tegemoet komt aan de wens van de werknemer en ernstige verstoring van de bedrijfsvoering voorkomt.
5. De werkgever stelt geen eisen aan de invulling van het verlof mits de invulling niet in strijd is met bepalingen in de cao (melden nevenwerkzaamheden bij werkgever, maximale omvang van de betrekkingen e.d.).
6. De periode levensloopverlof dan wel een combinatie van levensloopverlof met andere verlofvormen dient een aaneengesloten verlofperiode van minimaal 3 maanden te bedragen. In overleg kunnen werkgever en werknemer hiervan afwijken.
7. Indien het levensloopverlof niet direct voorafgaande aan de ingangsdatum van pensionering wordt opgenomen is de periode van levensloopverlof niet langer dan 3 aaneengesloten jaren.

10. Gevolgen voor arbeidsvoorwaarden werknemer

1. Pensioenregeling:
   a. tijdens de periode dat de werknemer spaart voor zijn levenslooptegoed wordt over zijn gehele jaarinkomen ABP op de gebruikelijke wijze door de werkgever en de werknemer bijgedragen aan de kosten van de pensioenopbouw;
   b. de werknemer blijft gedurende de verlofperiode deelnemer bij het ABP;
   c. tijdens het eerste jaar levensloopverlof is er altijd sprake van pensioenopbouw. Indien de opname uit het levenslooptegoed tenminste 70% bedraagt van het pensioengevend inkomen voorafgaand aan het verlof wordt de pensioenopbouw gebaseerd op het volledige inkomen voorafgaand aan het verlof. Indien de opname uit het levensloopverlof minder dan 70% van het inkomen voorafgaand aan het verlof bedraagt wordt de pensioenopbouw gebaseerd op het feitelijk inkomen uit het

levenslooptegoed. Uitgangspunt is dat de premiebetaling aan het ABP volledig voor rekening komt van de werknemer;

d. tijdens de volgende jaren levensloopverlof is het levenslooploon niet verplicht pensioengevend. De werknemer kan er voor kiezen om pensioenopbouw en premiebetaling voort te zetten op individuele basis. Uitgangspunt is dat de premiebetaling aan het ABP volledig voor rekening komt van de werknemer.

2. Gedurende de opname van het levensloopverlof vindt er geen betaling plaats van gerelateerde (on)kostenvergoedingen, zoals tegemoetkoming woning-werkverkeer, EHBO toelage, reiskostenvergoedingen en incidentele toeslagen.
3. De werknemer is gedurende de eerste 18 maanden van de verlofperiode verzekerd krachtens de werknemersverzekeringen (BZA, Wet Poortwachter, ZW, WIA, WW), de Wet onbetaald verlof en sociale verzekeringen.
4. Over de opgenomen uren levensloopverlof vindt geen opbouw van vakantie, vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering plaats. Dit betekent dat het levensloopverlof zich naar evenredigheid geheel of gedeeltelijk uitstrekt over de schoolvakantie dan wel wordt het vakantieverlof naar evenredigheid verminderd.

11. Ziekte tijdens de verlofperiode/ bijzondere omstandigheden

1. De werknemer heeft in geval sprake is van ziekte, het recht om de opname van het levensloopverlof tussentijds op te schorten, dan wel in te trekken en op een ander tijdstip opnieuw aan te vragen.
2. Dit recht ontstaat zodra de ziekte, vanaf de eerste dag waarop de werknemer dit bij de werkgever heeft aangemeld, aansluitend één week heeft geduurd. De werknemer dient hiertoe een geldige medische verklaring, ondertekend door een arts, te overleggen. Vanaf het moment dat het levensloopverlof wordt opgeschort gelden de afspraken bij de werkgever in het kader van de salarisdoorbetaling bij ziekte en reïntegratie.
3. Indien de werknemer ziek wordt voordat het verlof ingaat wordt het levensloopverlof eveneens opgeschort zodra de ziekte vanaf de eerste dag waarop de werknemer dit bij de werkgever heeft aangemeld, aaneengesloten één week heeft geduurd.
4. Voor de duur van het zwangerschap- en bevallingsverlof wordt het levensloopverlof opgeschort.
5. Bij beëindiging van de dienstbetrekking van de werknemer tijdens de verlofperiode treden werkgever en werknemer in overleg over het al dan niet voortzetten of aanpassen van de resterende verlofperiode.
6. a. In geval van overlijden van de werknemer wordt het volledige levenslooptegoed aan de werkgever uitgekeerd op een door de werkgever aan te geven wijze. Het levenslooptegoed wordt na inhouding van loonheffing door de werkgever uitgekeerd aan de erfgenamen van de werknemer.

b. In geval het ingehouden loon wordt overgemaakt ten behoeve van een levensloop-verzekering of levenslooprekening, waarbij in de polisvoorwaarden risico-elementen zijn opgenomen, kan het gestelde in het zesde lid, onder a. van dit artikel geheel of gedeeltelijk niet van toepassing zijn.

12. Meetellen als diensttijd

De tijd gedurende welke de werknemer levensloopverlof geniet, telt volledig mee als diensttijd, doorgebracht in een betrekking bij de werkgever.

13. Terugkeer in de functie

1. De werknemer heeft na terugkeer van het verlof een functiegarantie, d.w.z. recht op de functie die de werknemer bekleedde bij aanvang van de verlofperiode.
2. De werknemer heeft recht op voortzetting van alle arbeidsvoorwaarden zoals die golden bij aanvang van de verlofperiode. De werkgever maakt over deze zaken met de werknemer voorafgaand aan het levensloopverlof afspraken en draagt zorg voor de uitvoering hiervan.

Toelichting uitvoeringsreglement

0,8 % bijdrage

De 0,8 % bijdrage, genoemd in artikel 4, eerste lid onder f is niet pensioengevend. Deze bijdrage wordt in het primair onderwijs maandelijks door de werkgever verstrekt aan de werknemer.

Pensioenopbouw conform uitkomst Raad van Overheidspersoneel

a. In de pensioenregeling wordt opgenomen dat het levensloopverlof in de opnamefase gedurende een periode van maximaal een jaar pensioengevend is tegen de doorsneepremie. Dit betekent dat gedurende dit jaar de gebruikelijke pensioenpremie dient te worden betaald op basis van de afspraak, zoals bedoeld in artikel 10, eerste lid, onder c. De vaststelling van de premie is op basis van de opname van het levensloopverlof, indien de opname tenminste 70% bedraagt van het pensioengevend inkomen voorafgaand aan het verlof wordt de pensioenopbouw gebaseerd op het volledige inkomen voorafgaand aan verlof. Indien de opname uit het levensloopverlof minder dan 70% van het inkomen voorafgaand aan het verlof bedraagt wordt de pensioenopbouw gebaseerd op het feitelijk inkomen uit het levenslooptegoed.
b. Na dit eerste jaar is pensioenopbouw mogelijk. Betaling geschiedt dan op basis van individuele premies en de verdeling is conform artikel 10, eerste lid, onder d.

Verlofperiode levensloop en werknemersverzekeringen

Indien de verlofperiode levensloop langer dan 18 maanden duurt zal het meerdere van dit onbetaalde verlof van invloed kunnen zijn op de rechten in het kader van de werknemersverzekeringen. Dit kan bijvoorbeeld een verlaging van het dagloon tot gevolg hebben. Ook zou dit kunnen leiden tot het niet voldoen aan de wekeneis, zoals die in de WW wordt gehanteerd.

Toelichting bij artikel 11, zesde lid

In dit artikel wordt geregeld dat het levenslooptegoed bij overlijden van de werknemer ineens ter beschikking wordt gesteld van de erfgenamen van de werknemer. Conform de bij postuum loon geldende regel, hebben de erfgenamen de keuze om dit loon nog in de aangifte van de overleden werknemer in aanmerking te nemen als loon uit tegenwoordige dienstbetrekking of in hun eigen aangifte in aanmerking te nemen als loon uit een vroegere dienstbetrekking van een ander.

Bijlage XI
Uitvoeringsregeling BAPO behorend bij artikel 8.25 van deze cao

1. Algemene bepalingen BAPO-regeling

1. De werknemer van 52 jaar en ouder heeft jaarlijks recht op BAPO-verlof, indien en voor zover hij direct voorafgaande aan het door hem gewenste moment van opname van dat verlof gedurende ten minste vijf jaren aaneengesloten in dienst is geweest bij een bestuur van een door de minister van OCW bekostigde onderwijs- of onderzoekinstelling dan wel door de minister van LNV bekostigde onderwijsinstelling. Als in die periode van vijf jaren een werkloosheidsuitkering is genoten, wordt deze periode aangemerkt als diensttijd.
2. De omvang van het BAPO-verlof bedraagt bij een normbetrekking per jaar:
   a. bij een leeftijd van 52 jaar tot en met 55 jaar: maximaal 170 uur,
   b. bij een leeftijd van 56 jaar en ouder: maximaal 340 uur.

   De omvang van het BAPO-verlof dient bij een deeltijdbetrekking naar rato te worden vastgesteld, waarbij de uitkomst minimaal 45 uur verlof per jaar moet zijn.
3. Voor de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel zonder lesgebonden- en/of behandeltaken bedraagt het verlof:
   ((1659 – (a+b)) x L) /(1659), waarbij:
   a = leeftijdsuren op grond van artikel 8.5, derde lid, van deze cao;
   b = 112,5 uren voor de werknemer als bedoeld in artikel 6.35 van deze cao;
   L = BAPO-verlof behorende bij de leeftijd.

   Deze functiecategorie behoudt tijdens het BAPO-verlof het recht op leeftijdsvakantie-uren en de arbeidstijdverkorting voor 60-jarigen en ouder.
4. Het BAPO-verlof wordt voor werknemers met een deeltijdbetrekking rekenkundig afgerond op hele of halve uren.
5. Het verlof gaat niet eerder in dan op de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de leeftijd van 52, respectievelijk 56 jaar is bereikt.
6. Om redenen van dienstbelang kan de ingangsdatum van het verlof worden opgeschort tot uiterlijk de eerste dag van het daaropvolgende schooljaar.
7. Bij de opname van het verlof geldt de voorwaarde, dat wekelijks ten minste 50% van de aan het verlof voorafgaande betrekkingsomvang feitelijk wordt gewerkt.

2. Opname BAPO-verlof

1. Het BAPO-verlof wordt opgenomen in het jaar waarin het wordt opgebouwd.
2. In afwijking van het eerste lid kan het BAPO-verlof voor de werknemer die op 31 juli 2006 52 jaar en ouder is, voor zover het dienstbelang zich daartegen niet verzet, op zijn verzoek geheel of gedeeltelijk in een later schooljaar worden opgenomen.

3. In afwijking van het eerste lid heeft de werknemer die op 31 juli 2006 jonger is dan 52 jaar, het recht het BAPO-verlof van de eerste drie jaren (52- t/m 54-jarige leeftijd van de werknemer) te sparen en kan het gespaarde BAPO-verlof, voor zover het dienstbelang zich daartegen niet verzet, op zijn verzoek geheel of gedeeltelijk in een later schooljaar worden opgenomen.
4. Ingeval BAPO-verlof in combinatie met een andere vorm van verlof wordt opgenomen, geldt eveneens de voorwaarde dat wekelijks ten minste 50% van de aan het verlof voorafgaande betrekkingsomvang feitelijk wordt gewerkt.
5. De werknemer die in enig schooljaar BAPO-verlof opneemt, heeft in dat schooljaar niet de mogelijkheid tot het opbouwen van spaarverlof.
6. Indien de werknemer daadwerkelijk zijn BAPO-uren opneemt, geldt dat geen sprake kan zijn van meer gewerkte uren die worden uitbetaald in salaris. De enige uitzondering is dat de werknemer die BAPO geniet ingezet kan worden voor vervangingswerkzaamheden waarop de anticumulatieregeling van de BAPO-regeling van toepassing is.

3. Salaris bij verlof

1. Voor het gedeelte van de betrekkingsomvang waarvoor de werknemer BAPO-verlof geniet, ontvangt de werknemer die benoemd is in een functie met schaal 8 of lager 75% van zijn salaris en de overige werknemers 65%.
2. Bij ziekte tijdens het opnemen van het verlof bedraagt het salaris gedurende de eerste twaalf maanden van het ziekteverlof 100% van het salaris genoemd in het eerste lid. Na deze 12 maanden krijgt de werknemer 100% salaris over de gewerkte uren en 70% over het oorspronkelijke salaris (dus zonder vermindering van BAPO-korting) over de ziekte- en BAPO-uren, met uitzondering van de werknemer die recht heeft op 75% van zijn salaris bij BAPO-verlof. Laatstgenoemde behoudt na deze 12 maanden over de BAPO-uren 75% van zijn salaris.

4. Wijze van toepassing en vaststelling

1. Het BAPO-verlof wordt in hele of halve dagen opgenomen, tenzij werkgever en werknemer hierover afwijkende afspraken maken.
2. Het tijdstip van het BAPO-verlof wordt in overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld en vastgelegd.
3. Indien de werknemer tijdens het opnemen van het BAPO-verlof ziek wordt, schort het BAPO-verlof niet op.
4. Voor de functiecategorieën directie, onderwijsgevend personeel en onderwijsondersteunend personeel met lesgebonden en/of behandeltaken wordt het BAPO-verlof, zoals vermeld in artikel 1, tweede lid, onder a. en b., eveneens uitgedrukt in lesgevende taken van 104 respectievelijk 208 uur.

5. Anticumulatieregeling

1. Maakt een werknemer gebruik van de BAPO-regeling, dan is een anticumulatieregeling van toepassing. Deze houdt in dat alle nieuwe inkomsten uit arbeid (zowel in het onderwijs als daar buiten) gekort worden op het salaris. Deze korting kan nooit meer bedragen dan het verschil tussen het salaris met inachtneming van deze regeling en het salaris dat de werknemer zou genieten als deeltijder met een gelijk aantal werkuren. Er blijft dus altijd recht bestaan op het salaris dat behoort bij de feitelijke werktijd.
2. De werknemer kan tijdens zijn BAPO-verlofuren vervangingswerkzaamheden verrichten bij zijn werkgever. Deze verlofuren worden op een ander tijdstip in het schooljaar opgenomen, dan wel in het daaropvolgende schooljaar. Over deze vervangings-werkzaamheden wordt geen nieuw BAPO-recht opgebouwd.
3. In afwijking van het tweede lid kan een werknemer voor ten hoogste 1/3 deel van de BAPO-verlofuren waarin de vervangingswerkzaamheden worden uitgevoerd, salaris ontvangen.
4. De anticumulatieregeling genoemd in het eerste lid is niet van toepassing op de BAPO-verlofuren, waarin vervangingswerkzaamheden worden verricht.

6. Procedure

1. De werknemer die van het BAPO-verlof gebruik wenst te maken, dient ten minste 10 weken voor de gewenste ingangsdatum een schriftelijk verzoek in bij de werkgever.
2. Valt de gewenste ingangsdatum in de periode 1 mei tot 1 augustus dan dient de werknemer zijn verzoek uiterlijk op 1 maart hieraan voorafgaand in.
3. Indien de werknemer het BAPO-verlof in een later schooljaar wenst op te nemen dan waarin het recht is ontstaan, meldt hij dit op het moment dat het recht ontstaat en geeft daarbij ook aan in welke schooljaren hij het verlof wil opnemen alsmede het aantal uren BAPO-verlof in de diverse jaren.
4. De werknemer kan de werkgever jaarlijks verzoeken met ingang van de eerste dag van het schooljaar de omvang van het BAPO-verlof te wijzigen.
5. De werkgever verleent geen toestemming voor wijziging van de omvang van het BAPO-verlof indien dit leidt tot verdringing van werkgelegenheid.

7. Overgangsregeling

1. Voor de werknemer die is geboren voor 1 januari 1950, blijft de BAPO-regeling (inclusief de verplichte uittreding) op grond van titel 16 van het Rechtspositiebesluit WPO/WEC, zoals deze luidde op 31 december 2005, als overgangsrecht bestaan met uitzondering van de spilleeftijd. Op basis van het pensioenakkoord inzake VPL van 5 juli 2005 is de spilleeftijd per 1 januari 2006 verhoogd: de spilleeftijd van 61 jaar met twee maanden en de spilleeftijd van 62 jaar met drie maanden.

2. De werknemer die is geboren op of na 1 januari 1950 maar voor 1 januari 1954 en die zijn BAPO-verlofuren op een later tijdstip wenst op te nemen, behoudt zijn 170 bonusuren. Hiervoor geldt dat de werknemer vóór het bereiken van het CAO PO/VO akkoord (15 november 2005) afspraken met de werkgever heeft gemaakt over de invulling van het BAPO-verlof, conform het voorgaande artikel, in het eerste en derde lid.
3. Voor beide categorieën vallend onder deze overgangsregeling geldt dat de bepaling in art. 1 lid 7 van deze bijlage niet van toepassing is.

BIJLAGE XII

Sollicitatiecode behorend bij artikel 11.8 van deze cao

1. Bekendmaking van de vacature

De werkgever draagt er zorg voor dat de met betrekking tot de functie en functievervulling relevante informatie wordt verstrekt.

2. Bevestiging ontvangst sollicitatie

1. Binnen veertien dagen na ontvangst van de sollicitatie ontvangt de sollicitant een bevestiging van ontvangst.
2. In de bevestiging van ontvangst is tevens een globaal overzicht van de sollicitatieprocedure opgenomen, alsmede een termijn waarop de sollicitant nadere berichten kan ontvangen.

3. Vertrouwelijke behandeling gegevens

Gegevens die de sollicitant in zijn sollicitatie verstrekt, zijn vertrouwelijk. De verspreiding van die gegevens wordt dan ook beperkt tot de direct bij de selectie betrokken personen.

4. Selectie op grond van schriftelijke sollicitaties

1. De selectie van kandidaten geschiedt op grond van bekendgemaakte functie-eisen.
2. Het stellen van functie-eisen mag niet tot gevolg hebben dat bij de selectie ongerechtvaardigd onderscheid wordt gemaakt.
3. De sollicitant die voor een gesprek wordt uitgenodigd, wordt geïnformeerd over de verwachte tijdsduur van de procedure.
4. De sollicitant die niet voor een gesprek wordt uitgenodigd, ontvangt daarvan schriftelijk bericht binnen veertien dagen na het nemen van de beslissing. Daarbij mag de termijn genoemd in de ontvangstbevestiging niet overschreden worden.
5. Gegevens van afgewezen kandidaten worden vernietigd of teruggezonden.
6. Indien er op korte termijn een andere vacature ontstaat, waarvoor de sollicitant in aanmerking zou kunnen komen, blijven de gegevens ter beschikking van het bevoegd gezag, indien de betrokken sollicitant daarvoor desgevraagd uitdrukkelijk en schriftelijk toestemming heeft gegeven.

5. Uitnodiging voor een gesprek

Sollicitanten die voor een gesprek worden uitgenodigd ontvangen bij de uitnodiging de voor de functie en functievervulling relevante informatie, benevens een exemplaar van de sollicitatiecode.

6. Sollicitatiegesprek

1. Vertegenwoordigers van geledingen die voor de functie en functievervulling relevant zijn, worden betrokken bij de sollicitatieprocedure. Deze nemen dan ook deel aan de sollicitatiegesprekken.
2. Uitsluitend voor de functie en functievervulling relevante informatie vormt het onderwerp van gesprek. Tijdens het gesprek krijgen beide partijen voldoende ruimte voor het uitwisselen van de benodigde informatie.
3. Tijdens het sollicitatiegesprek worden aan de sollicitant geen vragen over zijn/haar gezondheid of ziekteverzuim in het verleden gesteld.
4. Contacten tussen de verschillende kandidaten worden vermeden. Er wordt geen gesprek met meerdere kandidaten tegelijk gevoerd.
5. Bij de laatste selectieronde moet, op verzoek van de sollicitant, mededeling worden gedaan over het aantal overgebleven kandidaten.

7. Referenten

1. Slechts bij serieus in aanmerking komende kandidaten wordt overgegaan tot het inwinnen van referenties. Referenties worden alleen ingewonnen indien de sollicitant daarmee instemt. De gevraagde informatie moet direct verband houden met de te vervullen vacature. Geen informatie zal worden gevraagd die een inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van de sollicitant betekent.
2. De over de sollicitant verkregen informatie wordt vertrouwelijk behandeld. Deze wordt alleen met instemming van de referent aan de sollicitant meegedeeld.

8. Werkbezoek

1. Een werkbezoek aan de sollicitant in zijn huidige functie kan alleen met instemming van de sollicitant en op het moment dat de sollicitant heeft aangegeven. Na verkregen instemming van de sollicitant wordt toestemming gevraagd aan de betrokken werkgever.
2. De sollicitant wordt desgewenst in staat gesteld de school/instelling tijdens een werkdag te bezoeken.

9. Pychologisch en/of enig ander onderzoek

1. De werkgever kan slechts overgaan tot een psychologisch en/of enig ander onderzoek, indien in de advertentie is aangegeven dat dit onderzoek deel kan uitmaken van de sollicitatieprocedure.
2. De werkgever maakt met de onderzoeker afspraken over de zorgvuldigheidseisen die aan het onderzoek worden gesteld.
3. In ieder geval worden de volgende afspraken gemaakt:
   - de resultaten van het onderzoek worden door de onderzoeker aan de kandidaat ter inzage gegeven en met hem besproken, alvorens gerapporteerd wordt. Rapportage blijft achterwege indien de sollicitant daarvoor geen toestemming geeft of besluit niet verder deel te nemen aan de procedure;
   - de onderzoeker rapporteert de conclusies van het onderzoek, alsmede die informatie die redelijkerwijs noodzakelijk is voor een juiste interpretatie van die conclusies.
4. Zonder toestemming van de sollicitant wordt niet gerapporteerd aan andere instellingen of personen dan die bij de selectie zijn betrokken.

10. Beëindiging procedure door de sollicitant

Indien de sollicitant te kennen geeft om hem/haar moverende redenen de sollicitatie in te trekken, wordt de door de sollicitant verstrekte en over de sollicitant verkregen informatie teruggezonden of vernietigd. Artikel 4, vijfde lid is van overeenkomstige toepassing.

11. Afronding procedure

1. De kandidaten met wie een gesprek is gevoerd en die niet voor de functie in aanmerking komen, ontvangen schriftelijk bericht van de afwijzing, binnen veertien dagen na de daartoe genomen beslissing. Aan de laatst overgebleven niet benoemde sollicitant(en) wordt tevens aangegeven dat de bereidheid bestaat de redenen desgewenst mondeling nader toe te lichten.
2. De door de afgewezen kandidaten verstrekte en over de afgewezen kandidaten verkregen informatie wordt teruggezonden of vernietigd. Artikel 4, vijfde lid is van overeenkomstige toepassing.
3. Bij de aanbieding van de functie aan de daartoe geselecteerde kandidaat worden alle zaken die van belang zijn, ook gedane toezeggingen, schriftelijk vastgelegd.
4. Zodra aan de gangbare formele vereisten is voldaan, ontvangt de geselecteerde kandidaat een akte van benoeming c.q. aanstelling, de daarbij behorende overige voorwaarden en alle andere benodigde stukken.

12. Kosten

1. Alle sollicitanten krijgen de gemaakte reiskosten op basis van de kosten openbaar vervoer vergoed.
2. Kosten voor een in het kader van de sollicitatieprocedure door de werkgever geëntameerd onderzoek komen geheel voor rekening van de werkgever.

13. Klachten over de navolging van de sollicitatiecode

Een sollicitant die van oordeel is dat tijdens de sollicitatieprocedure de sollicitatiecode niet behoorlijk is nagevolgd, kan hierover schriftelijk een klacht indienen bij het bevoegd gezag dat alsdan de medezeggenschapsraad onmiddellijk over deze klacht zal informeren.

14. Toelichting

De toelichting op artikelen van deze sollicitatiecode maakt integraal onderdeel uit van de code.

Toelichting

Algemeen

Uit de Nota van Toelichting bij het besluit van 30 juni 1988 (Stb 1988, 318) blijkt dat de wetgever met de verplichting tot het vaststellen van een sollicitatiecode beoogd heeft de rechtspositie van de sollicitant te verbeteren. Gekozen wordt daarom voor een regeling die enerzijds zoveel mogelijk garanties biedt voor de positie van de sollicitant doch anderzijds de werkgever voldoende ruimte biedt tot praktisch handelen binnen de gehele procedure. De gedragsregels zijn zoveel mogelijk afgestemd op de algemeen gangbare volgorde van gebeurtenissen binnen de sollicitatieprocedure.

Artikel 1

De werkgever is gehouden om een vacature op zo duidelijk mogelijke wijze naar buiten te brengen. Om te kunnen bepalen of hij/zij al dan niet op een vacature zal reflecteren, dient de sollicitant optimaal over de functie en functievervulling geïnformeerd te zijn. In het navolgende wordt aangegeven wat onder het begrip "relevante informatie" kan worden verstaan:

a. met betrekking tot de werkgever:
   - aantal (soorten) scholen/instellingen van de werkgever;
   - naam, adres en plaats van vestiging van de betreffende school/instelling;
   - identiteit en/of onderwijskundige inrichting;
   - onderwijssoort en/of bijzondere omstandigheden van de school/instelling.

b. met betrekking tot de vacature:
   - naam en omschrijving van de functie;
   - functie-eisen;
   - omvang van de functie;
   - benoeming voor bepaalde of onbepaalde tijd;
   - salarisindicatie;
   - naam en telefoonnummer van de persoon die nadere inlichtingen over de vacature verstrekt.

c. met betrekking tot de procedure:
   - sollicitatietermijn;
   - wijze van inzenden van de sollicitatie;
   - eisen waaraan de sollicitatie moet voldoen;
   - termijn waarbinnen de sollicitant een ontvangstbevestiging zal worden toegezonden.

alsmede (indien van toepassing):

d. met betrekking tot de vacature:
   - bijzondere arbeidsvoorwaarden en/of rechtspositie;

- voorkeur voor een bepaalde groep sollicitanten (zoals vrouwen, etnische minderheidsgroepen en arbeidsgehandicapten), een en ander met inachtneming van wettelijke bepalingen;
- andere bijzondere omstandigheden.

e. met betrekking tot de procedure:
   - de vermelding dat een psychologisch en/of enig ander onderzoek deel kan uitmaken van de procedure.

Artikel 4, tweede lid

Artikel 1 van de Algemene Wet Gelijke Behandeling (Stb. 1994, 230) kent de begrippen direct en indirect onderscheid. Direct onderscheid wordt als volgt gedefinieerd: onderscheid tussen personen op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid of burgerlijke staat. Onder indirect onderscheid wordt verstaan: onderscheid op grond van andere hoedanigheden of gedragingen, dat direct onderscheid tot gevolg heeft. Op grond van artikel 5 van genoemde wet is het maken van onderscheid verboden bij (onder andere) de aanbieding van een betrekking en de behandeling bij de vervulling van een openstaande betrekking.
Artikel 7 van deze wet laat aan een instelling van bijzonder onderwijs de vrijheid om bij de toelating en ten aanzien van de deelname aan het onderwijs eisen te stellen, die gelet op het doel van de instelling nodig zijn voor de verwezenlijking van haar grondslag, waarbij deze eisen niet mogen leiden tot onderscheid op grond van het enkele feit van politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid of burgerlijke staat.

Artikel 4, zesde lid

Het kan voorkomen dat een sollicitant niet in aanmerking komt voor de functie waarnaar hij/zij heeft gesolliciteerd, terwijl hij/zij, bijvoorbeeld op grond van zijn/haar bevoegdheden, wel in aanmerking zou kunnen komen voor een op korte termijn te verwachten vacature.
Het zesde lid van dit artikel biedt de werkgever de mogelijkheid om in zo'n geval met toestemming van de sollicitant de sollicitatie te beschouwen als een sollicitatie naar de te verwachten vacature.
Mocht tegen de verwachtingen in blijken dat er op korte termijn geen vacature ontstaat, dan stelt het bevoegd gezag de sollicitant daar zo snel mogelijk van op de hoogte. Vervolgens dient de sollicitant als een afgewezen kandidaat beschouwd te worden. De door hem/haar verstrekte gegevens worden dan, conform het derde lid van dit artikel, vernietigd of teruggezonden.

Artikel 5

Onder het begrip "de voor de functie en functievervulling relevante informatie" wordt verstaan:

- nadere informatie over de school/instelling;
- een voorbeeld van de aan de school/instelling gehanteerde akte van benoeming/akte van aanstelling met bijlagen;
- statuten, schoolreglement en medezeggenschapsreglement;
- de klachtenregeling;
- sollicitatiecode;
- inlichtingen over de procedure die gevolgd wordt voordat tot benoeming of aanstelling wordt duur van het gesprek;
- wie de gesprekspartners zijn.

Artikel 6, eerste lid

Het onderhavige artikel heeft ten doel dat de sollicitant en (vertegenwoordigers van) bepaalde geledingen binnen de school/instelling tijdens de procedure met elkaar kennis maken. Het ligt voor de hand dat in ieder geval één of meerdere van de toekomstige collega's bij de procedure betrokken worden. Overwogen zou kunnen worden ook een vertegenwoordiger van de ouders te raadplegen. Het moet niet uitgesloten worden geacht dat aan een school/instelling een vaste benoemingsadvies-/sollicitatiecommissie wordt ingesteld. Als bij de sollicitatieprocedure een commissie wordt betrokken, lijkt het echter wenselijker de samenstelling ervan te laten afhangen van de aard van de te vervullen vacature. Een benoemingsadvies-/sollicitatie-commissie heeft ten minste drie en ten hoogste vijf leden en rapporteert aan de werkgever.
Het is voor een sollicitant van belang om te weten welke waarde aan de rapportage van de commissie moet worden gehecht. Aan de sollicitant wordt meegedeeld dat er sprake kan zijn van rapportage waarna de werkgever uiteindelijk beslist dan wel dat er sprake is van een bindende voordracht. In dat laatste geval neemt de benoemingsadvies-/sollicitatiecommissie weliswaar niet de formele, maar wel de feitelijke beslissing wie er in de vacature benoemd of aangesteld zal worden.

Artikel 6, tweede lid

Tijdens het sollicitatiegesprek kunnen vragen aan de orde gesteld worden die verband houden met de beoordeling van de bekwaamheid en de geschiktheid van de sollicitant. Bij vragen omtrent de geschiktheid kan ook aan de orde komen de houding van de werknemer ten aanzien van de grondslag en het doel van de rechtspersoon, evenals de eisen die worden gesteld ten aanzien van het gedrag, gezien de grondslag en het doel van de rechtspersoon.
Het spreekt verder voor zich dat de voor de functie en de functievervulling relevante informatie met de functie en de functievervulling verbonden moet zijn. Deze informatie kan geen

betrekking hebben op gedragingen in de persoonlijke levenssfeer; onverminderd de mogelijkheid de eisen ten aanzien van deze gedragingen aan de orde te stellen in het kader van de grondslag en het doel van de rechtspersoon.

Artikel 6, derde lid

Aan een sollicitant mogen geen vragen over diens gezondheidstoestand gesteld worden. Dit mag ook niet indirect, door bijvoorbeeld aan referenten te vragen hoe de medische toestand is van een sollicitant of hoe het ziekteverzuim is. Als de werkgever, gesteund door zijn Arbo-dienst, geen bijzondere medische functie-eisen kan formuleren, mag de sollicitant niet worden gekeurd. Onder medische geschiktheid voor de functie wordt begrepen de bescherming van de gezondheid en veiligheid van de potentiële werknemer en van derden bij de uitvoering van de desbetreffende arbeid.

In principe kan ervan worden uitgegaan dat er voor een functie in het primair onderwijs geen bijzondere eisen op het punt van medische geschiktheid gelden. Dit neemt niet weg dat er functies zijn waaraan mogelijk bepaalde lichamelijke eisen gesteld worden. Gedacht kan worden aan bijvoorbeeld de functie van conciërge of van fysiotherapeut. Maar ook de functie van klassenassistent of leraar van meervoudig gehandicapte kinderen kan als bijzondere medische eis met zich meebrengen dat deze functionarissen moeten kunnen bukken en tillen.

Artikel 7, tweede lid

Hoewel in artikel 3 al is geregeld dat informatie over de sollicitant vertrouwelijk behandeld dient te worden, is het juist met betrekking tot het inwinnen en verkrijgen van informatie van belang opnieuw een bepaling omtrent vertrouwelijkheid op te nemen. Het bepaalde in artikel 3 is er met name op gericht dat informatie over de sollicitanten niet buiten de kring van personen betrokken bij de sollicitatieprocedure beschikbaar is.

Artikel 9, tweede lid

Het Nederlands Instituut voor Psychologen heeft in 1988 een aantal Richtlijnen voor ontwikkeling en gebruik van psychologische tests en studietoetsen gepubliceerd. Een groot aantal psychologen hanteert deze richtlijnen. Het verdient daarom aanbeveling dat de opdrachtgever tot de test kennisneemt van deze richtlijnen.

Artikel 9, derde lid

Er moet een onderscheid gemaakt worden tussen de conclusies van het onderzoek en de onderzoeksresultaten.

De sollicitant heeft er belang bij volledig op de hoogte te worden gesteld van de resultaten van het onderzoek. Degenen die bij de sollicitatieprocedure betrokken zijn, hebben daarbij in het algemeen veel minder belang: zij zijn in beginsel slechts geïnteresseerd in het antwoord op de vraag of de betrokken sollicitant op grond van het verrichte onderzoek al dan niet geschikt moet worden geacht voor het vervullen van de functie. Onder omstandigheden kan de afnemer van de test het echter tot zijn verantwoordelijkheid vinden behoren om ook (een gedeelte van) de onderzoeksresultaten ter beschikking te stellen, namelijk indien deze bij de interpretatie van de resultaten niet kunnen worden gemist.

Artikel 11, vierde lid

Onder gangbare formele eisen wordt onder meer verstaan:

a. de sollicitant dient kopieën van voor de functie vereiste diploma's en akten alsmede eventuele getuigschriften uit vorige betrekkingen toe te zenden;
b. de sollicitant dient een verklaring omtrent het gedrag (als bedoeld in artikel 5.1 van het Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel, Stb. 2005, 460 en de artikelen 3.1, vijfde lid en 4.1, vierde lid van deze cao) toe te zenden;
c. de sollicitant dient een schriftelijke verklaring af te geven waaruit blijkt dat de benoeming/aanstelling wordt aanvaard.

Bijlage XIII
A. Georganiseerd overleg bij instellingen

1. Begripsbepalingen

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

a. overlegorgaan: een overlegorgaan als bedoeld in artikel 2;
b. Sectorcommissie Onderwijspersoneel: de commissie, bedoeld in artikel 2, eerste lid, van het Overlegbesluit onderwijspersoneel.

2. De organen van georganiseerd overleg

1. Ten behoeve van de van één werkgever uitgaande gezamenlijke instellingen die behoren tot eenzelfde categorie als bedoeld in artikel 1, onderdeel a van het Kaderbesluit rechtspositie PO, is er een orgaan van georganiseerd overleg.
2. Werkgevers kunnen besluiten dat over bepaalde zaken die meer dan één orgaan van georganiseerd overleg aan eenzelfde categorie van instellingen aangaan, overleg wordt gevoerd in een overkoepelend overlegorgaan.
3. Indien over een bepaalde zaak overleg is gevoerd in een overkoepelend overlegorgaan, kan hierover geen overleg meer worden gevoerd in de desbetreffende afzonderlijke organen.
4. Een werkgever kan in overleg met het orgaan, bedoeld in het eerste lid, in afwijking van het eerste lid besluiten dat het overleg over alle zaken die een of een aantal instellingen als bedoeld in het eerste lid aangaan, wordt gevoerd in deelorganen.
5. Werkgevers kunnen in afwijking van het eerste lid besluiten dat in plaats van een overlegorgaan bij elke werkgever het overleg over alle zaken wordt gevoerd in een overkoepelend overlegorgaan. Dit overkoepelend overleg kan verschillende categorieën van instellingen, bedoeld in artikel 1, onderdeel a van het Kaderbesluit rechtspositie PO, betreffen.
6. Werkgevers kunnen in afwijking van het tweede lid besluiten dat over de zaken, genoemd in artikel 5, eerste lid, in een overkoepelend overlegorgaan overleg wordt gevoerd dat verschillende categorieën van instellingen als bedoeld in artikel 1, onderdeel a van het Kaderbesluit rechtspositie PO, kan betreffen.

3. Samenstelling van de overlegorganen

1. In een overlegorgaan als bedoeld in artikel 2, eerste lid, wordt het personeel vertegenwoordigd door vertegenwoordigers van de tot de Raad voor het Overheids-personeelsbeleid toegelaten centrales.

2. Overlegorganen als bedoeld in artikel 2, tweede, vierde, vijfde en zesde lid, bestaan uit vertegenwoordigers van de tot de Raad voor het Overheidspersoneelsbeleid toegelaten centrales en uit vertegenwoordigers aangewezen door de desbetreffende werkgevers.

4. Competentie

1. In een overlegorgaan wordt overleg gevoerd over aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van het personeel van de instelling of de instellingen met inbegrip van de bijzondere regels volgens welke het personeelsbeleid bij de instelling of de instellingen zal worden gevoerd alsmede over een reglement voor het overleg.
2. Het eerste lid blijft buiten toepassing ten aanzien van aangelegenheden waarover overleg is gevoerd met de Sectorcommissie Onderwijspersoneel of de Raad voor het Overheidspersoneelsbeleid alsmede ten aanzien van aangelegenheden waarin de werkgever toepassing geeft aan een ter zake van die aangelegenheid overeengekomen regeling tussen de tot de Raad voor het Overheidspersoneelsbeleid toegelaten centrales en de PO-Raad, waarbij de werkgever is aangesloten.
3. De werkgever dan wel de werkgevers en de vertegenwoordigers van het personeel in het overlegorgaan kunnen gezamenlijk besluiten dat het overleg over de in het eerste lid bedoelde aangelegenheden, voor zover dit betrekking heeft op een of meer door de werkgever in stand gehouden instellingen, wordt gevoerd met de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad, bedoeld in de Wet medezeggenschap op scholen, van de desbetreffende instelling of instellingen. Artikel 6, derde en vierde volzin, is van overeenkomstige toepassing. De werkgever en de vertegenwoordigers van het personeel bepalen daarbij onder welke voorwaarden dat overleg wordt gevoerd.

5. Overleg over arbeidsvoorwaardelijke gevolgen onderwijsachterstandenplan

1. Onverminderd artikel 4, eerste lid, wordt in een overlegorgaan overleg gevoerd over de arbeidsvoorwaardelijke gevolgen van:
   - door de gemeenteraad voorgenomen vaststelling of wijziging van een onderwijs-achterstandenplan of
   - een door de gemeenteraad voorgenomen besluit omtrent de verdeling van de middelen, bedoeld in artikel 166, eerste lid, van de Wet op het primair onderwijs, artikel 153, eerste lid, van de Wet op de expertisecentra.
2. Het overleg bedoeld in het eerste lid, vindt plaats op een zodanig tijdstip dat een in een overlegorgaan vertegenwoordigde werkgever in staat is de uitkomsten daarvan onderdeel te maken van het op overeenstemming gericht overleg dat het voert met de betrokken gemeenteraad voorafgaand aan de vaststelling of wijziging van een plan of het nemen van een besluit als bedoeld in het eerste lid.

6. Werkwijze overlegorgaan

Over zaken die behoren tot de competentie van het overlegorgaan, wordt overleg gevoerd dat is gericht op het bereiken van overeenstemming. Indien zulks bij wet of bij algemene maatregel van bestuur ten aanzien van een onderwerp is bepaald, neemt de werkgever uitsluitend een besluit indien daarover overeenstemming is bereikt. De werkgever dan wel de door de werkgevers aangewezen vertegenwoordigers enerzijds en de vertegenwoordigers van de tot de Raad voor het Overheidspersoneelsbeleid toegelaten centrales als bedoeld in artikel 3 anderzijds bepalen voor alle overlegorganen in onderling overleg wat wordt verstaan onder overeenstemming. Zolang zulks niet is bepaald, wordt in het desbetreffende overlegorgaan onder overeenstemming verstaan het geval waarin de werkgever dan wel de door de werkgevers aangewezen vertegenwoordigers enerzijds en de vertegenwoordigers in dat overlegorgaan van alle tot de Raad voor het Overheidspersoneelsbeleid toegelaten centrales anderzijds instemmen met de uitkomst van het overleg, over een bepaald onderwerp.

7. Hernieuwd overleg

1. Indien één of meer personeelsvertegenwoordigers over een zaak die behoort tot de competentie van het overlegorgaan, tot het oordeel komen dat het overleg daarover niet tot een uitkomst zal leiden die de instemming van alle deelnemers aan dat overleg zal hebben, kunnen zij dat oordeel binnen drie dagen nadat zij daarvan in het overleg blijk hebben gegeven schriftelijk ter kennis brengen van de overige deelnemers aan het overleg.
2. Binnen vijf dagen na de kennisgeving bedoeld in het eerste lid, schrijft de voorzitter van het orgaan een overlegvergadering uit. De vergadering wordt gehouden binnen zeven dagen nadat deze is uitgeschreven.
3. In het overlegorgaan wordt dan alsnog bezien of een uitkomst van het overleg mogelijk is, die de instemming van alle deelnemers aan het overleg heeft.

8. Geschillenregeling

1. Elk der personeelsvertegenwoordigers is bevoegd binnen vijf dagen nadat in de overlegvergadering, bedoeld in artikel 7, tweede lid, is geconstateerd dat geen overeenstemming als bedoeld in artikel 6 kan worden bereikt over een door of namens de werkgever aan het overleg voorgelegd beleidsvoornemen, het geschil voor te leggen aan de geschillencommissie, bedoeld in artikel 38 van de Wet op het primair onderwijs, of artikel 38 van de Wet op de expertisecentra, waarbij de instelling is aangesloten. De desbetreffende personeelsvertegenwoordiger stelt de werkgever onverwijld in kennis van het voorleggen van een geschil als bedoeld in de vorige volzin.

Indien alle personeelsvertegenwoordigers tijdens het overleg, bedoeld in artikel 6, hebben verklaard af te zien van hernieuwd overleg als aangegeven in artikel 7, kan de in de eerste volzin aangegeven bevoegdheid door elk der personeelsvertegenwoordigers worden uitgeoefend binnen vijf dagen nadat in het in artikel 6 bedoelde overleg is geconstateerd dat een overeenstemming kan worden bereikt.

2. De commissie doet uitspraak binnen 30 dagen nadat het geschil aan haar is voorgelegd.

9. Afwijking in verband met eigen aard van de bijzondere instelling

1. Op gronden die verband houden met de godsdienstige of levensbeschouwelijke overtuiging, die aan de bijzondere instelling ten grondslag ligt, kan de minister van OCW op verzoek van de werkgever toestaan dat een overlegorgaan bestaat uit vertegenwoordigers van de werkgever of de werkgevers en de vertegenwoordigers van de naar het oordeel van de werkgever in aanmerking komende personeelsorganisaties. De minister van OCW kan bij het verlenen van toestemming nadere voorzieningen treffen voor de toepassing van voorgaande artikelen 1 tot en met 9.
2. De werkgever toont bij zijn verzoek aan dat dit wordt ondersteund door een meerderheid van tweederde van het personeel van de instelling.
3. De minister van OCW trekt de toestemming in indien het verzoek niet langer wordt ondersteund door tweederde van het personeel van de instelling.

B. DGO-reglement

1. Begripsbepalingen

Centrale

Eén van de vier centrales van overheids- en onderwijspersoneel, deel uitmakend van de Sector Commissie Onderwijs en Wetenschappen.

Deelnemer

Een vertegenwoordiger van de werkgever, dan wel een vertegenwoordiger van een centrale.

DGO

Het georganiseerd overleg als bedoeld in artikel 38 van de Wpo en artikel 38 van de Wec.

(G)MR

(Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 en 4 WMS.

Overkoepelend overlegorgaan

Het overlegorgaan waarin, krachtens een besluit van twee of meer werkgevers, over bepaalde zaken die meer dan één instelling aangaan, overleg wordt gevoerd.

Overlegorgaan

Het orgaan, waarin het DGO wordt gevoerd over de in artikel 6 van dit reglement genoemde aangelegenheden.

Partij

Enerzijds:
De werkgever, de gezamenlijk optredende werkgevers, dan wel de namens de werkgever(s) optredende werkgeversorganisatie(s).
Anderzijds:
Elk van de vier centrales.

Sector Commissie Onderwijspersoneel (SCOP)

De commissie bedoeld in artikel 2, eerste lid, van het Overlegbesluit Onderwijspersoneel.

Werkgeversorganisatie

De organisatie die namens de werkgever het overleg heeft gevoerd waarin dit reglement is overeengekomen en vastgesteld.

Werkgeversoverleg onderwijs (WGO)

Het overleg bedoeld in artikel 23 van het Overlegbesluit Onderwijspersoneel.

Werknemersorganisatie

De centrale die namens de aangesloten personeelsvakorganisaties het overleg heeft gevoerd waarin dit reglement is overeengekomen en vastgesteld.

WMS

De Wet medezeggenschap op scholen.

2. Partijen en hun bevoegdheid

1. De partijen maken deel uit van het overlegorgaan.
2. De partijen dienen schriftelijk aan elkaar kenbaar te hebben gemaakt:
   a. namens wie zij, in geval van het hanteren van een gedelegeerde bevoegdheid dan wel in geval van clustering van werkgevers, bevoegd zijn tot deelname, dan wel:
   b. wie bevoegd is/zijn aan de besluitvorming van het overlegorgaan deel te nemen, zulks met recht van vervanging.
3. Deelnemers zijn:
   a. de werkgever dan wel, in geval van een overkoepelend overlegorgaan, de daarin participeren de werkgevers;
   b. de vier centrales, elk met maximaal twee personen.
4. In voorkomende gevallen stelt een deelnemer, via de voorzitter, het overlegorgaan tijdig in kennis van een eventueel mandaat tot deelname aan de besluitvorming, hem door een andere deelnemer verleend.

3. Voorzitterschap en secretariaat

1. Het (plaatsvervangend) voorzitterschap en het secretariaat berusten:
   a. bij de werkgever dan wel bij degenen die door de werkgever zijn aangewezen of gemachtigd tot het namens hem vervullen van het voorzitterschap en het voeren van het secretariaat;
   b. in geval van een overkoepelend overlegorgaan, bij één van de daarin deelnemende werkgevers dan wel, indien daartoe gemachtigd, door (één van) de werkgeversorganisatie(s).
2. Tot de taak van de voorzitter behoort in ieder geval:
   a. het geven van opdracht tot het, vergezeld van een door of namens hem opgemaakt agendavoorstel, uitnodigen van de deelnemers tot bijwoning van de overleg-vergadering;
   b. het leidinggeven aan de overlegvergadering;

c. het formuleren van conclusies en besluiten;
d. het bewaken van de besluitenlijst.

3. De taak van het secretariaat omvat werkzaamheden ten dienste van een goede gang van zaken van het overlegorgaan, in ieder geval bestaande uit:
   a. het minimaal tien werkdagen vóór de geplande vergaderdatum versturen van de uitnodiging, een agendavoorstel en de benodigde agendastukken voor de overleg-vergadering;
   b. het zorg dragen voor de kennisgeving van de convocatie als bedoeld in artikel 7, eerste lid;
   c. de verzorging en verspreiding van het verslag en de besluitenlijst;
   d. het voeren van correspondentie;
   e. de zorg voor het archief.

4. Frequentie van het overleg

1. Het overlegorgaan komt in beginsel eenmaal per jaar bijeen en verder zo vaak één of meer deelnemers daar de voorzitter om verzoeken. Een dergelijk verzoek wordt met redenen omkleed en tevens aan de overige deelnemers kenbaar gemaakt.
2. Ingeval naar het oordeel van één der partijen spoedeisend overleg geboden is, kan van het bepaalde in artikel 3, derde lid, onder a. worden afgeweken.

5. Deskundige(n)/adviseur(s)

1. De vergaderingen van het overlegorgaan zijn eveneens toegankelijk voor één of meer deskundigen/adviseurs, daartoe uitgenodigd door één of meer deelnemers.
2. De deskundige(n)/adviseur(s) heeft/hebben, door de voorzitter daartoe uitgenodigd, spreekrecht. Zij nemen evenwel geen deel aan de besluitvorming.
3. De voorzitter wordt, voorafgaand aan de vergadering, van de aanwezigheid van de deskundige(n)/adviseur(s) in kennis gesteld.

6. Onderwerpen van overleg

1. Partijen voeren overleg over aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van de werknemers, met inbegrip van de bijzondere regels volgens welke het personeelsbeleid zal worden gevoerd, met inachtneming van het bepaalde in bijlage XIII.A , artikel 4 van deze cao.
2. In een overkoepelend overlegorgaan vindt overleg plaats over aangelegenheden die alle in dat orgaan deelnemende werkgevers regarderen. Over aangelegenheden die uitsluitend een bepaalde werkgever regarderen, vindt overleg plaats op het niveau van die werkgever.

7. Openbaarheid

1. Vergaderingen van het overlegorgaan zijn openbaar.
2. Een schriftelijke kennisgeving van plaats, tijdstip en te behandelen onderwerpen wordt tijdig voor de aanvang van een vergadering aan de (G)MR kenbaar gemaakt, alsmede op een voor de werknemers toegankelijke plaats ter inzage gelegd c.q. gepubliceerd. De door het overlegorgaan vastgestelde besluitenlijst van zijn vergadering wordt eveneens ter kennis gebracht van de (G)MR en voor de werknemers ter inzage gelegd c.q. gepubliceerd.
3. Voor vergaderingen van een overkoepelend overlegorgaan geldt met betrekking tot de berichtgeving het in het eerste lid gestelde overeenkomstig met dien verstande, dat de kennisgeving geschiedt aan de betrokken werkgevers, die voor verdere verspreiding en kennisgeving zorg dragen.
4. Het overlegorgaan kan, met inachtneming van het bepaalde in artikel 8, tweede lid, besluiten de vergadering of een deel daarvan besloten te voeren. In een besloten vergadering kunnen geen besluiten worden genomen.

8. Besluitvorming

1. Er kan uitsluitend een besluit worden genomen over een onderwerp van overleg, dat is geagendeerd. De op de overlegvergadering vertegenwoordigde deelnemers stellen de agenda vast. In unanimiteit kunnen zij besluiten het door de voorzitter gedane agendavoorstel te wijzigen.
2. Over een onderwerp van overleg wordt niet eerder een besluit genomen dan nadat over dat onderwerp overeenstemming is bereikt tussen partijen. Er is, behoudens het bepaalde in het derde lid, overeenstemming, indien de werkgever en ten minste drie van de vier centrales zich conformeren aan het verkregen overlegresultaat.
3. De werkgever staat in afwijking van artikel 13.2 van deze cao géén mandatering voor van het personeelsdeel van de (G)MR tot het voeren van overleg over aangelegenheden, behorende tot de competentie van het DGO.
4. Indien op een geconvoceerde overlegvergadering niet alle centrales vertegenwoordigd zijn en aan één of meer wél aanwezige centrales géén mandaat is verstrekt als bedoeld in artikel 2, vierde lid, kan geen besluit worden genomen.
5. Binnen vijf werkdagen na de overlegvergadering als bedoeld in het vierde lid nodigt de voorzitter alle deelnemers uit voor een vervolgvergadering, te houden in de periode gelegen tussen vijf en vijftien werkdagen na de datum van verzending van de uitnodiging daartoe.
6. Zijn op deze vervolgvergadering drie van de vier centrales aanwezig dan wel krachtens verstrekt mandaat vertegenwoordigd, dan is overeenstemming tussen partijen mogelijk

en kan een besluit worden genomen. Blijken op deze vervolgvergadering minder dan drie centrales aanwezig dan wel krachtens verstrekt mandaat vertegenwoordigd te zijn, dan wordt het overleg geacht met overeenstemming te zijn gevoerd.

9. Geschillenregeling en bijzondere overlegvergadering

1. Onderwerp van geschil kan zijn al hetgeen onderwerp van overleg is, als bedoeld in artikel 6.
2. Indien de werkgever dan wel één of meer centrales over een zaak die behoort tot de competentie van het overlegorgaan, tot het oordeel komen dat het overleg daarover niet tot een uitkomst zal leiden die de instemming van alle deelnemers aan dat overleg zal hebben, kunnen zij dat oordeel binnen drie werkdagen nadat zij daarvan in het overleg blijk hebben gegeven schriftelijk ter kennis brengen van de overige deelnemers aan dat overleg.
3. Binnen vijf werkdagen na de kennisgeving zoals bedoeld in het tweede lid nodigt de voorzitter de partijen uit voor een bijzondere vergadering van het overlegorgaan ter bespreking van de nog niet bereikte overeenstemming. De vergadering wordt binnen twaalf werkdagen na de datum van de verzending gehouden, maar niet eerder dan tien werkdagen na de kennisgeving als bedoeld in het vorige lid.
4. In de bijzondere vergadering van het overlegorgaan wordt alsnog bezien of een uitkomst van het overleg mogelijk is die de instemming van alle deelnemers aan het overleg heeft.

10. Formulering en aanmelding geschil

1. Elk der centrales is bevoegd binnen tien werkdagen nadat in de overlegvergadering als bedoeld in artikel 9, vierde lid, is geconstateerd dat geen overeenstemming kan worden bereikt over een zaak, die behoort tot de competentie van het overlegorgaan, het geschil voor te leggen aan de Commissie voor Geschillen DGO.
2. Indien de deelnemers in de overlegvergadering als bedoeld in artikel 9, tweede lid hebben verklaard af te zien van hernieuwd overleg in een bijzondere vergadering van het overlegorgaan kan de in het eerste lid aangegeven bevoegdheid door elk der deelnemers worden uitgeoefend binnen tien werkdagen nadat is geconstateerd dat geen overeenstemming kan worden bereikt.
3. De vergadering van het overlegorgaan, dan wel één of meer deelnemers, formuleren het onderwerp en de inhoud van het geschil onder kennisgeving aan alle deelnemers.
4. Bereiken de deelnemers geen overeenstemming omtrent de in het derde lid bedoelde formulering van het geschil, dan formuleert elke deelnemer afzonderlijk ten behoeve van de Commissie zijn standpunt in deze, onder kennisgeving aan de overige deelnemers.
5. Een geschil wordt bij de Commissie aanhangig gemaakt door toezending van een verzoekschrift aan het secretariaat.

6. Het verzoekschrift bevat:
   a. een aanduiding van hetgeen verzoeker(s) aan het oordeel van de Commissie wenst/wensen te onderwerpen;
   b. een vermelding of het een verzoek om beoordeling, dan wel een verzoek om arbitrage betreft;
   c. gronden waarop het verzoek berust;
   d. (een afschrift van) de op de aangelegenheid betrekking hebbende bescheiden;
   e. eigen naam en adres, alsmede naam en adres van de wederpartij, als ook de namen en adressen van de overige deelnemers van het overlegorgaan;
   f. naam en adres van de voorzitter van het overlegorgaan.
7. Indien het verzoekschrift niet voldoet aan de eisen gesteld in het zesde lid, stelt de voorzitter van de Commissie de verzoeker in kennis van het verzuim. Na ontvangst van deze kennisgeving dient de verzoeker binnen vijf werkdagen dit verzuim te herstellen en het ontbrekende toe te zenden aan het secretariaat.
8. Een aangemeld geschil komt niet voor (verdere) behandeling in aanmerking, als niet tijdig en volledig gevolg is gegeven aan het in het zevende lid bedoelde verzoek tot herstel van een verzuim.
9. Een geschil over een bepaalde zaak kan slechts eenmaal aan de Commissie worden voorgelegd.

11. Commissie voor Geschillen DGO

1. Geschillen kunnen ter beoordeling, dan wel ter arbitrage, worden voorgelegd aan de Commissie voor Geschillen DGO, in stand gehouden door één of meer werkgevers-organisaties, waarbij de werkgever is aangesloten.
2. De in het eerste lid bedoelde commissie beoordeelt of de werkgever bij afweging van de betrokken belangen in redelijkheid het voorgenomen besluit tot uitvoering kan brengen. In haar beoordeling betrekt de Commissie mede de argumenten van partijen.
3. De Commissie verstrekt de werkgever een bindend advies. Aan de Commissie kan ook een verzoek tot arbitrage worden voorgelegd, waarbij sprake is van een volledige (inhoudelijke) toetsing. Een verzoek tot arbitrage vereist een unaniem besluit van de (bijzondere) overlegvergadering.
4. Een uitspraak bij arbitrage bindt de partijen. Samenstelling en werkwijze van de Commissie zijn neergelegd in een (huishoudelijk) reglement, vastgesteld door de instandhoudende werkgeversorganisatie(s) op basis van het ter zake gevoerde overleg met de werknemersorganisaties.
5. Het in het vierde lid bedoelde reglement voldoet, met inachtneming van het gestelde in deze regeling, tenminste aan de volgende voorwaarden:
   a. de Commissie beoordeelt de ontvankelijkheid van een geschil mede aan de hand van de in artikel 10 opgenomen bepalingen;

b. de Commissie doet, behoudens in bijzondere omstandigheden, op basis van het bepaalde in het tweede of derde lid uitspraak over een aan haar voorgelegd geschil uiterlijk binnen 30 werkdagen na ontvangst van de in artikel 10, vijfde tot en met zevende lid, bedoelde kennisgevingen en bescheiden;
c. de Commissie brengt haar uitspraak gelijktijdig schriftelijk ter kennis van:
    a. de deelnemer(s) die het geschil aan haar voorlegde(n);
    b. de voorzitter van het overlegorgaan;
    c. de overige deelnemers,

6. alsmede in afschrift ter kennisname aan de werkgeversorganisatie(s), die de Commissie instandhoudt (houden).

12. Aanwending uitspraak geschil

Zodra de Commissie tot een uitspraak is gekomen en deze ter kennis heeft gebracht aan alle deelnemers, belegt de voorzitter een vergadering van het overlegorgaan ter bespreking van de consequenties van het kenbaar gemaakte oordeel.

13. Kosten van het overlegorgaan

1. Elk van de deelnemers draagt in beginsel zelf de kosten die voortvloeien uit de feitelijke voorbereiding van en deelname aan het overleg.
2. De kosten voor het in standhouden van het overlegorgaan op het niveau van de werkgever of het overlegorgaan op overkoepelend niveau zijn voor rekening van de werkgever, respectievelijk de in het overkoepelend overlegorgaan deelnemende werkgevers.
3. De kosten voor het instandhouden van een overkoepelend overlegorgaan, waarin als partijen optreden een (de) werkgeversorganisatie(s) en de werknemersorganisaties, komen voor rekening van deze partijen.

14. Slotbepalingen

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het overlegorgaan in unanimiteit.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als het "DGO-reglement".

Toelichting op enkele artikelen van het DGO-reglement

Artikel 2, vierde lid

Om de voortgang van het overleg niet te zeer te duperen, biedt dit lid een ontsnappingsmogelijkheid om tot besluitvorming te geraken, ook als niet alle deelnemers aanwezig zijn. De afwezige centrale(s) kan (kunnen) één van de andere, wel aanwezige, deelnemers mandateren tot het declareren van haar oordeel, deelnemen aan de discussies en zelfs tot het deelnemen aan de finale besluitvorming.

Artikel 4

Afwijking van de gestelde verzendtermijn veronderstelt natuurlijk dat er echt sprake is van spoedeisendheid. Overigens zijn ook andere omstandigheden denkbaar, die leiden tot een spoedig bijeenkomen van het overleg. In goed overleg zullen de deelnemers dan wat die verzendtermijn betreft naar bevind van zaken handelen.

Artikel 5

In tegenstelling tot eventuele aanwezigen "op de publieke tribune" hebben de deskundigen/ adviseurs, hoewel géén deelnemers in de zin van dit reglement, daartoe uitgenodigd door de voorzitter, spreekrecht.

Artikel 6

Géén onderwerp van overleg zijn aangelegenheden, die zijn afgeconcludeerd in het WGO of SCOP. Bovendien kunnen aangelegenheden, die besproken zijn in een overkoepelend overlegorgaan niet ook nog eens worden geagendeerd in een DGO op het niveau van het in dat overkoepelend orgaan deelnemend bevoegd gezag.
Het tweede lid ziet met name op het overleg over een schoolspecifieke aangelegenheid, dan wel een bijzondere aangelegenheid die een, aan het overkoepelend overlegorgaan deelnemend, bevoegd gezag regardeert.

Artikel 7

Openbaarheid van vergaderingen heeft krachtens het eerste lid ten minste betrekking op de tijdige kennisgeving van de te behandelen onderwerpen en de genomen besluiten.
De betrokkenheid van de leden van beide partijen bij de voortgang van een overkoepelend overlegorgaan regardeert in eerste instantie die partijen zelf. Daarom wordt in het tweede lid

volstaan met de bepaling, dat toezending van vergaderstukken uit dit overleg naar de werkgevers en via deze naar de MR en werknemers, zal plaatsvinden.
Het overlegorgaan kan, op verzoek van één of meer deelnemers, ingevolge het bepaalde in het derde lid besluiten het overleg besloten te voeren, wanneer het bijvoorbeeld gaat om het verstrekken van informatie van vertrouwelijke aard.

Artikel 8

Besluitvorming van het overlegorgaan dient te worden beschouwd als de afrondende fase van een onderhandelingsproces. Daaraan vooraf gaat de informatieverstrekking en -verduidelijking, de verheldering van uitgangspunten en beoogde doelen en de discussie over de weg waarlangs de werkgever meent die doelen te bereiken: de voorbereiding dus op het moment, waarop de deelnemers hun uiteindelijke standpunten zullen innemen. Alvorens de werkgever zijn voornemens in aangelegenheden als bedoeld in artikel 6 ten uitvoer kan brengen, zal daarover overeenstemming moeten zijn verkregen. Werkgever en centrales zullen zich daarvoor ten volle willen inzetten en serieus willen toewerken naar het finale besluitvormend overleg.
Eerste lid: een dringende, niet vooraf geagendeerde, aangelegenheid kan een noodzakelijk besluit vergen. Daarom stelt de overlegvergadering de agenda vast. De dan aanwezige deelnemers kunnen, mits wordt voldaan aan het vereiste quorum, deelnemen aan de besluitvorming.
Tweede lid: is er overeenstemming verkregen, dan leidt dat tot een besluit, dat terstond door de werkgever ten uitvoer kan worden gebracht. Dit onverlet de mogelijkheid tot declaratie van een geschil.
Vierde en vijfde lid: denkbaar is, dat één of meer centrales ten gevolge van een onvoorziene omstandigheid en bij wijze van overmacht, niet vertegenwoordigd zijn op de uitgeschreven overlegvergadering, c.q. niet in staat zijn geweest een andere centrale te mandateren. Het voor de besluitvorming vereiste quorum is dan wellicht niet aanwezig. De voorzitter schrijft in dat geval een vervolgvergadering uit, die op korte termijn kan/moet plaatsvinden.
Zesde lid: in die vervolgvergadering kunnen geldige besluiten worden genomen, indien blijkens declaratie van het eindoordeel door of namens drie centrales en de werkgever overeenstemming is verkregen. Zijn door omstandigheden (opnieuw) niet alle centrales aanwezig of vertegenwoordigd en is overeenstemming daardoor niet te verkrijgen, dan wordt dat door de voorzitter geconcludeerd en als besluit vastgelegd. Het overleg wordt dan geacht te zijn gevoerd en te hebben geresulteerd in overeenstemming.

Artikel 9

De werkwijze van het overlegorgaan legt een zware druk op de overlegpartners om er door middel van onderhandelingen uit te komen. Dit is aanvaardbaar, omdat de partijen de intentie hebben hun overleg gericht op overeenstemming en dus besluitvormend af te ronden.

Dat laat evenwel onverlet het recht van een deelnemer een eenmaal ingenomen standpunt te handhaven en zich hetzij van deelname aan de besluitvorming te onthouden, hetzij te verklaren, dat het geen instemming kan verlenen. Zelfs kan een geschil aanhangig worden gemaakt, wanneer de werkgever met drie van de vier centrales overeenstemming heeft bereikt en een besluit is genomen.

Een bijzondere overlegvergadering voorziet in een uiterste mogelijkheid de gevoerde discussies en de consequenties van een te declareren geschil te (her)overwegen. Voorafgaand aan of tijdens dat bijzonder overleg kan het aangekondigde geschil worden ingetrokken of kan blijken, dat één of meer deelnemers dan wel het gehele overlegorgaan behoefte heeft aan een door (een) derde(n) uit te brengen advies. Zo'n beroep op (een) derde(n) kan inhouden, dat er bijvoorbeeld een deskundige wordt aangezocht voor een advies.
Wordt tijdens de bijzondere overlegvergadering alsnog overeenstemming bereikt, dan leidt dat tot intrekking van het aangekondigde geschil. Wordt het kenbaar gemaakte geschil desondanks gehandhaafd, dan treden de artikelen 10. en verder in werking.

Artikel 10

Zowel voor partijen als voor de Commissie voor Geschillen DGO is het van belang zorg te dragen voor een juiste formulering van het geschil. Het derde en vierde lid voorzien daarin.
De Commissie dient, overeenkomstig het zesde lid, te kunnen beschikken over een volledig dossier om tot feitelijke behandeling en oordeelsvorming te kunnen overgaan.
In het zevende en achtste lid wordt bepaald hoe de Commissie handelt, indien het verzoekschrift niet voldoet aan de in het zesde lid gestelde eisen.

Artikel 11

Een geschil kan worden voorgelegd aan de in artikel 11 bedoelde commissie. Via uitspraken van deze commissie kan jurisprudentie worden opgebouwd, waarmee de rechtszekerheid is gebaat.
Arbitrage wordt in vrijwilligheid aangegaan en zal leiden tot een alle partijen bindende uitspraak; de keuze voor dit middel is daarom altijd gebaseerd op een unaniem genomen besluit.

Artikel 14

Het eerste lid duidt op ad-hoc situaties in de werking van het overlegorgaan, waarin het overlegorgaan zelf kan voorzien.

Bijlage XIV

'Sleutels' voor de vaststelling van het aantal LB- resp. LC-functies op brinnummer-niveau en bestuursniveau

Bij de vaststelling van het aantal LB- resp. LC-functies op brinnummerniveau en bestuursniveau wordt uitgegaan van de volgende sleutels per schoolsoort:

Basisonderwijs:

Op brinnummerniveau:

L = aantal leerlingen

2010
0,06 x (L/22 – 2) = LB-fte's[16]. Indien L < 98 dan geldt 0,06 x (L/22 – 1) = LB-fte's.

2011
0,12 x (L/22 – 2) = LB-fte's. Indien L < 98 dan geldt 0,12 x (L/22 – 1) = LB-fte's.

2012
0,18 x (L/22 – 2) = LB-fte's. Indien L < 98 dan geldt 0,18 x (L/22 – 1) = LB-fte's.

2013
0,24 x (L/22 – 2)= LB-fte's. Indien L < 98 dan geldt 0,24 x (L/22 – 1) = LB-fte's.

2014
0,3 x (L/22 – 2) = LB-fte's. Indien L < 98 dan geldt 0,3 x (L/22 – 1) = LB-fte's.

Op bestuursniveau:

2010
0,08 x (aantal fte LA) = LB-fte's.
0,01 x (aantal fte LA) = LC-fte's.

2011
0,16 x (aantal fte LA + LB gerealiseerd i.h.k.v. de functiemix) = LB-fte's.
0,01 x (aantal fte LA + LB gerealiseerd i.h.k.v. de functiemix) = LC-fte's.

2012
0,24 x (aantal fte LA + LB gerealiseerd i.h.k.v. de functiemix) = LB-fte's.
0,01 x (aantal fte LA + LB gerealiseerd i.h.k.v. de functiemix) = LC-fte's.

[16] Met fte's wordt bedoeld: feitelijk aantal fte's naar bezoldigingsschaal.

2013
0,32 x (aantal fte LA + LB gerealiseerd i.h.k.v. de functiemix) = LB-fte's.
0,01 x (aantal fte LA + LB gerealiseerd i.h.k.v. de functiemix) = LC-fte's.

2014
0,40 x (aantal fte LA + LB gerealiseerd i.h.k.v. de functiemix) = LB-fte's.
0,02 x (aantal fte LA + LB gerealiseerd i.h.k.v. de functiemix) = LC-fte's.

Speciaal basisonderwijs:

op brinnummerniveau:

L = aantal leerlingen

2010
0,03 x (L/14 – 2) = LC-fte's. Indien L < 100 dan geldt 0,03 x (L/14 – 1) = LC-fte's.

2011
0,06 x (L/14 – 2) = LC-fte's. Indien L < 100 dan geldt 0,06 x (L/14 – 1) = LC-fte's.

2012
0,08 x (L/14 – 2) = LC-fte's. Indien L < 100 dan geldt 0,08 x (L/14 – 1) = LC-fte's.

2013
0,11 x (L/14 – 2) = LC-fte's. Indien L < 100 dan geldt 0,11 x (L/14 – 1) = LC-fte's.

2014
0,14 x (L/14 – 2) = LC-fte's. Indien L < 100 dan geldt 0,14 x (L/14 – 1) = LC-fte's.

Op bestuursniveau:

2010
0,03 x (aantal fte LB) = LC-fte's.

2011
0,06 x (aantal fte LB + LC gerealiseerd i.h.k.v. de functiemix) = LC-fte's.

2012
0,08 x (aantal fte LB + LC gerealiseerd i.h.k.v. de functiemix) = LC-fte's.

2013
0,11 x (aantal fte LB + LC gerealiseerd i.h.k.v. de functiemix) = LC-fte's.

2014
0,14 x (aantal fte LB + LC gerealiseerd i.h.k.v. de functiemix) = LC-fte's.

Voortgezet speciaal onderwijs:

op brinnummerniveau:

L = aantal leerlingen

2010
0,03 x (L/7 – 2) = LC-fte's. Indien L < 50 dan geldt 0,03 x (L/7 – 1) = LC-fte's.

2011
0,06 x (L/7 – 2) = LC-fte's. Indien L < 50 dan geldt 0,06 x (L/7 – 1) = LC-fte's.

2012
0,08 x (L/7 – 2) = LC-fte's. Indien L < 50 dan geldt 0,08 x (L/7 – 1) = LC-fte's.

2013
0,11 x (L/7 – 2) = LC-fte's. Indien L < 50 dan geldt 0,11 x (L/7 – 1) = LC-fte's.

2014
0,14 x (L/7 – 2) = LC-fte's. Indien L < 50 dan geldt 0,14 x (L/7 – 1) = LC-fte's.

Op bestuursniveau:

2010
0,03 x (aantal fte LB) = LC-fte's.

2011
0,06 x (aantal fte LB + LC gerealiseerd i.h.k.v. de functiemix) = LC-fte's.

2012
0,08 x (aantal fte LB + LC gerealiseerd ihkv de functiemix) = LC-fte's.

2013
0,11 x (aantal fte LB + LC gerealiseerd ihkv de functiemix) = LC-fte's.

2014
0,14 x (aantal fte LB + LC gerealiseerd ihkv de functiemix) = LC-fte's.

Speciaal onderwijs:

Op brinnummerniveau:

L = aantal leerlingen

2010
0,03 x (L/12 – 2) = LC-fte's. Indien L < 50 dan geldt 0,03 x (L/12 – 1) = LC-fte's.

2011
0,06 x (L/12 – 2) = LC-fte's. Indien L < 50 dan geldt 0,06 x (L/12 – 1) = LC-fte's.

2012
0,08 x (L/12 – 2) = LC-fte's. Indien L < 50 dan geldt 0,08 x (L/12 – 1) = LC-fte's.

2013
0,11 x (L/12 – 2) = LC-fte's. Indien L < 50 dan geldt 0,11 x (L/12 – 1) = LC-fte's.

2014
0,14 x (L/12 – 2) = LC-fte's. Indien L < 50 dan geldt 0,14 x (L/12 – 1) = LC-fte's.

Op bestuursniveau:

2010
0,03 x (aantal fte LB) = LC-fte's.

2011
0,06 x (aantal fte LB + LC gerealiseerd i.h.k.v. de functiemix) = LC-fte's.

2012
0,08 x (aantal fte LB + LC gerealiseerd i.h.k.v. de functiemix) = LC-fte's.

2013
0,11 x (aantal fte LB + LC gerealiseerd ihkv de functiemix) = LC-fte's.

2014
0,14 x (aantal fte LB + LC gerealiseerd ihkv de functiemix) = LC-fte's.

Bijlage XV

Vervallen

Bijlage A1
Carrièrepatronen directeuren

Schaal normfunctie directeur

1. De schaal die voor de normfunctie van directeur geldt, wordt afhankelijk van y, zoals aangegeven in de artikel 6.22 vastgesteld volgens onderstaand schema:

   a. schaal normfunctie directeur voor wat betreft basisscholen:

y	Schaal
Tot en met 199	DA
200 tot en met 399	DB
400 tot en met 899	DC
900 en hoger	DC + uitloop

   b. schaal normfunctie directeur voor speciale school voor basisonderwijs:

y	Schaal
Tot en met 199	DB
200 tot en met 399	DC
400 en hoger	DC + uitloop

   c. schaal normfunctie meerhoofdige schoolleiding basisschool:

y	Schaal
Tot en met 199	DA 11
200 tot en met 399	DA 13
400 tot en met 899	DB
900 en hoger	DB + uitloop

   d. schaal normfunctie meerhoofdige schoolleiding speciale school voor basisonderwijs:

y	Schaal
Tot en met 99	DB 10
100 tot en met 199	DB 11
200 tot en met 399	DC
400 en hoger	DC + uitloop

e. ingaande 1 augustus 2007 (teldatum 01-10-2006) schaal normfunctie directeur school voor speciaal onderwijs, school voor speciaal- en voortgezet speciaal onderwijs en/of school voor voortgezet speciaal onderwijs, afhankelijk van q, zoals aangegeven in artikel 6.23 en vastgesteld volgens onderstaand schema:

Aantal leerlingen (q)	Schaal directie so en vso	Schaal directie sovso
Tot 50	DB	DB
50 tot 100	DB	DB
100 tot 200	DC	DC
200 en hoger	DC + uitloop	DC + uitloop

Schaal normfunctie adjunct-directeur

2. De schaal die voor de normfunctie van adjunct-directeur geldt, wordt afhankelijk van y, zoals aangegeven in de artikel 6.22 vastgesteld volgens onderstaand schema:

   a. schaal normfunctie adjunct-directeur basisschool:

y	Schaal
tot en met 899	AB
900 en hoger	AC

   b. schaal normfunctie adjunct-directeur speciale school voor basisonderwijs:

y	Schaal
Tot en met 199	AB
200 en hoger	AC

   c. schaal normfunctie adjunct-directeur school voor speciaal onderwijs, school voor speciaal- en voortgezet speciaal onderwijs of school voor voortgezet speciaal onderwijs:

Aantal leerlingen (q)	Schaal SO en VSO	Schaal SO/VSO
50 tot 100	AB	AB + AB
100 tot 200	AC	AC + AC
200 en hoger	AC	AC+ AC

SO-, VSO of SO/VSO-scholen tot 50 leerlingen met een afdeling voor meervoudig gehandicapten hebben formatieve ruimte voor de benoeming/aanstelling van een adjunct-directeur AB.

Carrièrepatronen directeuren

Bedoeld in artikel 6.22 en 6.23 van de CAO PO

Bedragen op 1 januari 2013 (Loonpeil 1 januari 2009)

BO Y <200 SBO Y < 200 SO q < 100 **DA**		BO Y 200-400 SBO Y < 200 SO q < 100 **DB**		BO Y 400-900 SBO Y200-400 SO q 100-200 **DC**		BO Y ≥ 900 SBO Y ≥ 400 SO q ≥ 200 **DC + uitloop**		Niet normfuncties **DD**		Niet normfuncties **DE**	
nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag
1	2605	1	2707	1	2811	1	2811	1	2854	1	2961
2	2707	2	2912	2	3118	2	3118	2	3067	2	3182
3	2811	3	3118	3	3323	3	3323	3	3285	3	3390
4	2912	4	3220	4	3527	4	3527	4	3494	4	3609
5	3014	5	3323	5	3733	5	3733	5	3725	5	3837
6	3118	6	3424	6	3837	6	3837	6	3837	6	4053
7	3220	7	3527	7	3940	7	3940	7	3944	7	4269
8	3323	8	3631	8	4041	8	4041	8	4053	8	4377
9	3424	9	3733	9	4144	9	4144	9	4157	9	4482
10	3527	10	3837	10	4245	10	4245	10	4269	10	4590
11	3631	11	3940	11	4350	11	4350	11	4377	11	4726
12	3733	12	4041	12	4452	12	4452	12	4482	12	4862
13	3837	13	4144	13	4555	13	4555	13	4590	13	4997
		14	4245	14	4656	14	4656	14	4726	14	5133
		15	4350	15	4759	15	4759	15	4862	15	5270
				16	4863	16	4863	16	4997	16	5414
						U17	4965	17	5133	17	5561
						U18	5067	18	5198	18	5713

Carrièrepatronen meerhoofdige schoolleiding basisschool

Bedoeld in artikel 6.22, vierde lid, van de CAO PO

Bedragen op 1 januari 2013 (Loonpeil 1 januari 2009)

BO Y <200		**BO Y 200-400**		**BO Y 400-900**		**BO Y ≥ 900**	
DA 11		**DA 13**		**DB**		**DB + uitloop**	
nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag
1	2605	1	2605	1	2707	1	2707
2	2707	2	2707	2	2912	2	2912
3	2811	3	2811	3	3118	3	3118
4	2912	4	2912	4	3220	4	3220
5	3014	5	3014	5	3323	5	3323
6	3118	6	3118	6	3424	6	3424
7	3220	7	3220	7	3527	7	3527
8	3323	8	3323	8	3631	8	3631
9	3424	9	3424	9	3733	9	3733
10	3527	10	3527	10	3837	10	3837
11	3631	11	3631	11	3940	11	3940
		12	3733	12	4041	12	4041
		13	3837	13	4144	13	4144
				14	4245	14	4245
				15	4350	15	4350
						U16	4452
						U17	4555

Carrièrepatronen meerhoofdige schoolleiding aan speciale school basisonderwijs

Bedoeld in artikel 6.22, vierde lid, van de CAO PO

Bedragen op 1 januari 2013 (Loonpeil 1 januari 2009)

SBO Y <100 DA 10		SBO Y 100-200 DA 11		SBO Y 200-400 DC		SBO Y ≥ 400 DC + uitloop	
nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag
1	2707	1	2707	1	2811	1	2811
2	2912	2	2912	2	3118	2	3118
3	3118	3	3118	3	3323	3	3323
4	3220	4	3220	4	3527	4	3527
5	3323	5	3323	5	3733	5	3733
6	3424	6	3424	6	3837	6	3837
7	3527	7	3527	7	3940	7	3940
8	3631	8	3631	8	4041	8	4041
9	3733	9	3733	9	4144	9	4144
10	3837	10	3837	10	4245	10	4245
		11	3940	11	4350	11	4350
				12	4452	12	4452
				13	4555	13	4555
						U14	4656
						U15	4759

Carrièrepatronen adjunct-directeuren

Bedoeld in artikel 6.22 en 6.23 van de CAO PO

Bedragen op 1 januari 2013 (Loonpeil 1 januari 2009)

BO Y < 900 SBO Y < 200 SO q 50-100		**BO Y ≥ 900 SBO Y ≥ 200 SO q ≥ 100**		**Niet normfuncties**		**Niet normfuncties**	
AB		**AC**		**AD**		**AE**	
nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag
1	2385	1	2436	1	2556	1	2683
2	2493	2	2556	2	2683	2	2909
3	2611	3	2683	3	2909	3	3123
4	2741	4	2797	4	3123	4	3344
5	2852	5	2909	5	3240	5	3554
6	2966	6	3018	6	3344	6	3786
7	3072	7	3123	7	3449	7	3897
8	3179	8	3240	8	3554	8	4006
9	3294	9	3344	9	3669	9	4114
10	3400	10	3449	10	3786	10	4220
11	3503	11	3554	11	3897	11	4331
12	3608	12	3669	12	4006	12	4441
13	3786	13	3786	13	4114	13	4545
		14	3897	14	4220	14	4655
		15	4006	15	4331	15	4792
		16	4114	16	4441	16	4927
		17	4220	17	4545	17	5064
		18	4275	18	4655	18	5201
				19	4792	19	5266
				20	4859		

Bijlage A2
Carrièrepatronen leraren

Bedoeld in artikel 6.30 van de CAO PO

Bedragen op 1 januari 2013 (Loonpeil 1 januari 2011)

Schaal LA		Schaal LB		Schaal LC		Schaal LD		Schaal LE	
nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag
1	2290	1	2374	1	2387	1	2396	1	3083
2	2336	2	2431	2	2503	2	2540	2	3200
3	2387	3	2496	3	2621	3	2688	3	3304
4	2438	4	2559	4	2741	4	2838	4	3514
5	2489	5	2622	5	2859	5	2988	5	3746
6	2548	6	2694	6	2981	6	3145	6	3892
7	2610	7	2771	7	3106	7	3308	7	4040
8	2677	8	2855	8	3234	8	3473	8	4188
9	2752	9	2953	9	3368	9	3647	9	4336
10	2829	10	3052	10	3505	10	3828	10	4483
11	2914	11	3159	11	3642	11	4014	11	4632
12	3003	12	3269	12	3786	12	4206	12	4781
13	3099	13	3384	13	3933	13	4405	13	4930
14	3198	14	3504	14	4082	14	4609	14	5077
15	3274	15	3597	15	4197	15	4775	15	5178

Bijlage A3
Carrièrepatronen onderwijsondersteunend personeel (OOP)

Bedoeld in artikel 6.32 van de CAO PO

Bedragen op 1 januari 2013 (Loonpeil 1 januari 2009)

Schaal 1		Schaal 2		Schaal 3		Schaal 4		Schaal 5		Schaal 6	
nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag
1	1469,40[17]	1	1469,40	1	1469,40	1	1477	1	1508	1	1566
2	1477	2	1508	2	1566	2	1538	2	1538	2	1631
3	1538	3	1566	3	1631	3	1598	3	1631	3	1840
4	1566	4	1631	4	1723	4	1674	4	1723	4	1950
5	1598	5	1674	5	1783	5	1783	5	1840	5	2004
6	1631	6	1723	6	1840	6	1840	6	1896	6	2056
7	1674	7	1783	7	1896	7	1896	7	1950	7	2108
		8	1840	8	1950	8	1950	8	2004	8	2158
				9	2004	9	2004	9	2056	9	2216
						10	2056	10	2108	10	2270
						11	2108	11	2158	11	2322
								12	2216		

[17] Minimumloon per 1 januari 2013.

Schaal 7		Schaal 8		Schaal 9		Schaal 10		Schaal 11		Schaal 12	
nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag
1	1674	1	1896	1	2180	1	2180	1	2292	1	3087
2	1723	2	1950	2	2292	2	2400	2	2400	2	3204
3	1840	3	2056	3	2518	3	2518	3	2518	3	3306
4	2056	4	2270	4	2647	4	2647	4	2647	4	3413
5	2158	5	2376	5	2759	5	2759	5	2759	5	3516
6	2216	6	2494	6	2873	6	2873	6	2873	6	3633
7	2270	7	2560	7	2980	7	2980	7	2980	7	3861
8	2322	8	2621	8	3087	8	3087	8	3204	8	3968
9	2376	9	2675	9	3204	9	3204	9	3306	9	4078
10	2434	10	2733	10	3306	10	3306	10	3413	10	4182
11	2494	11	2791			11	3413	11	3516	11	4295
12	2560	12	2845			12	3516	12	3633	12	4405
		13	2896			13	3633	13	3748	13	4509
								14	3861	14	4619
								15	3968	15	4754
								16	4078	16	4823
								17	4182		
								18	4239		

Schaal 13		Schaal 14	
nr	bedrag	nr	bedrag
1	3748	1	4295
2	3861	2	4405
3	3968	3	4619
4	4078	4	4754
5	4182	5	4891
6	4405	6	5028
7	4509	7	5163
8	4619	8	5301
9	4754	9	5447
10	4891	10	5593
11	5028	11	5746
12	5163		
13	5230		

Bijlage A4
Carrièrepatronen I/D-banen

Bedragen op 1 januari 2013 (Loonpeil 1 januari 2010)

Instroombaan Schaal 1		Doorstroombaan Schaal 2		Doorstroombaan Schaal 3	
nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag
a1	1469,40[18]	1	1469,40	1	1469,40
a2	1469,40	2	1508	2	1566
1	1469,40	3	1566	3	1631
2	1477	4	1631	4	1723
3	1538	5	1674	5	1783
4	1566	6	1723	6	1840
5	1598	7	1783	7	1896
6	1631	8	1840		
7	1674				

[18] Minimumloon per 1 januari 2013.

Bijlage A5
Omrekentabel actueel loonpeil

Behorende bij artikel 6.2, lid 3, van de CAO PO

Inzake toepassing naar het loonpeil 1 januari 2009 bij een Laatstgenoten Salaris bij een Normbetrekking (LSN).
Als een LSN wordt vastgesteld op basis van gegevens van voor 1 januari 2000 en het bedrag groter is dan het bedrag dat in kolom 9 staat vermeld wordt na de berekening (LSN * factor) de uitkomst verhoogd met 71 euro. Indien het LSN wordt vastgesteld op basis van gegevens van voor 1 januari 2001 dient het LSN in guldens eerst omgerekend te worden naar euro's via de rekensom: LSN: 2,20371

Betreft toepassing naar loonpeil 1 januari 2013

	1 LSN =<	2 factor	3 LSN >	4 =<	5 factor	6 LSN >	7 =<	8 factor	9 >	10 factor	
2008 aug/dec	2800	1,0090	2800	3477	1,0090	3477	3814	1,0090	3814	1,0090	
2008 jan/juli	2740	1,0312	2740	3402	1,0312	3402	3732	1,0312	3732	1,0312	
2007 aug/jan	2740	1,0312	2740	3402	1,0312	3402	3732	1,0312	3732	1,0312	
2007 jan/juli	2681	1,0549	2681	3329	1,0549	3329	3652	1,0549	3652	1,0549	
2006 aug/dec	2670	1,0591	2670	3316	1,0591	3316	3637	1,0591	3637	1,0591	
2006 jan/juli	2644	1,0696	2644	3283	1,0696	3283	3601	1,0696	3601	1,0696	
2005 aug/dec	2644	1,0696	2644	3283	1,0696	3283	3601	1,0696	3601	1,0696	
2005 jan/juli	2618	1,0805	2618	3250	1,0805	3250	3565	1,0805	3565	1,0805	
2004 jan/dec	2618	1,0805	2618	3250	1,0805	3250	3565	1,0805	3565	1,0805	
2003 mrt/dec	2618	1,0805	2618	3250	1,0805	3250	3565	1,0805	3565	1,0805	
2003 jan/febr	2560	1,1048	2560	3178	1,1048	3178	3487	1,1048	3487	1,1048	
2002 juli/dec	2560	1,1048	2560	3178	1,1048	3178	3487	1,1048	3487	1,1048	
2002 jan/juni	2510	1,1268	2510	3116	1,1268	3116	3418	1,1268	3418	1,1268	
2001 mrt/dec	2479	1,1409	2479	3077	1,1409	3077	3376	1,1409	3376	1,1409	
2001 jan/febr	2413	1,1721	2413	2994	1,1721	2994	3285	1,1721	3285	1,1721	
2000 mrt/dec	2368	1,1944	2368	2939	1,1947	2939	3224	1,1947	3224	1,1724	+72
2000 jan/febr	2293	1,2334	2294	2846	1,2337	2846	3123	1,2333	3123	1,2104	+72
1999 febr/dec	2293	1,2334	2294	2846	1,2337	2846	3123	1,2333	3123	1,2104	+72

	1 LSN =<	2 factor	3 LSN >	4 =<	5 factor	6 LSN >	7 =<	8 factor	9 >	10 factor	
1999 jan	2237	1,2643	2238	2777	1,2645	2777	3046	1,2645	3046	1,2406	+72
1998 dec	2237	1,2643	2238	2777	1,2645	2777	3046	1,2645	3046	1,2406	+72
1998 aug/nov	2226	1,2705	2227	2763	1,2708	2763	3031	1,2707	3031	1,2467	+72
1998 jan/juli	2193	1,2897	2194	2722	1,2900	2722	2987	1,2895	2987	1,2655	+72
1997 aug/dec	2177	1,2990	2177	2702	1,2994	2702	2964	1,2993	2964	1,2750	+72
1997 apr/juli	2171	1,3027	2172	2695	1,3028	2695	2957	1,3025	2957	1,2781	+72
1997 jan/mrt	2155	1,3124	2156	2675	1,3126	2675	2935	1,3123	2935	1,2877	+72
1996 apr/dec	2155	1,3124	2156	2675	1,3126	2675	2935	1,3123	2935	1,2877	+72
1996 jan/mrt	2132	1,3264	2132	2646	1,3269	2646	2903	1,3267	2903	1,3022	+72
1995 okt/dec	2132	1,3264	2132	2646	1,3269	2646	2903	1,3267	2903	1,3022	+72
1995 jan/okt	2118	1,3352	2119	2629	1,3355	2629	2884	1,3354	2884	1,3100	+72
1994 jan/dec	2037	1,3884	2037	2577	1,3625	2577	2828	1,3398	2828	1,3073	+72
1993 okt/dec	2037	1,3884	2037	2577	1,3625	2577	2828	1,3398	2828	1,3073	+72
1993 jan/sept	1995	1,4176	1995	2524	1,3911	2524	2770	1,3612	2770	1,3290	+72
1992 apr/dec	1975	1,4319	1975	2499	1,4050	2499	2742	1,3721	2742	1,3504	+72
1992 jan/mrt	1917	1,4754	1918	2427	1,4467	2427	2663	1,4153	2663	1,3829	+72
1991 apr/dec	1917	1,4754	1918	2427	1,4467	2427	2663	1,4153	2663	1,3829	+72
1991 jan/mrt	1854	1,5255	1855	2347	1,4960	2347	2575	1,4585	2575	1,4261	+72
1990 apr/dec	1854	1,5255	1855	2347	1,4960	2347	2575	1,4585	2575	1,4261	+72
1990 jan/mrt	1807	1,5651	1807	2288	1,5346	2288	2510	1,5017	2510	1,4692	+72
1989 jan/dec	1807	1,5651	1807	2288	1,5346	2288	2510	1,5017	2510	1,4692	+72
1988 jan/dec	1794	1,5765	1795	2272	1,5454	2272	2492	1,5017	2492	1,4692	+72
1987 sep/dec	1794	1,5765	1795	2272	1,5454	2272	2492	1,5017	2492	1,4692	+72
1987 jan/aug	1787	1,5827	1787	2263	1,5515	2263	2482	1,5126	2482	1,4802	+72
1986 jan/dec	1787	1,5827	1787	2263	1,5515	2263	2482	1,5126	2482	1,4802	+72
1985 juni/dec	1787	1,5827	1787	2263	1,5515	2263	2482	1,5126	2482	1,4802	+72
1985 jan/mei	1625	1,7403	1625	2057	1,7069	2057	2257	1,6422	2257	1,5990	+72
1984 jan/dec	1625	1,7403	1625	2057	1,7069	2057	2257	1,6422	2257	1,5990	+72
1983 jan/dec	1675	1,6885	1675	2121	1,6555	2121	2326	1,6098	2326	1,5666	+72
1982 juli/dec	1675	1,6885	1675	2121	1,6555	2121	2326	1,6098	2326	1,5666	+72
1982 jan/juni	1650	1,7141	1650	2089	1,6807	2089	2292	1,6207	2292	1,5775	+72
1981 juli/dec	1594	1,7743	1595	2018	1,7399	2018	2214	1,6746	2214	1,6316	+72

	1 LSN =<	2 factor	3 LSN >	4 =<	5 factor	6 LSN >	7 =<	8 factor	9 >	10 factor	
1981 jan/juni	1546	1,8293	1547	1958	1,7934	1958	2148	1,7395	2148	1,6855	+72
1980 juli/dec	1529	1,8497	1530	1936	1,8136	1936	2124	1,7612	2124	1,7070	+72
1980 jan/juni	1538	1,8388	1539	1948	1,8026	1948	2137	1,7395	2137	1,6855	+72
1979 juli/dec	1505	1,8793	1506	1906	1,8422	1906	2091	1,7827	2091	1,7395	+72
1979 mei/juni	1484	1,9057	1485	1880	1,8677	1880	2063	1,8152	2063	1,7719	+72
1979 jan/apr	1449	1,9518	1450	1836	1,9125	1836	2014	1,8476	2014	1,8043	+72
1978 aug/dec	1449	1,9518	1450	1836	1,9125	1836	2014	1,8476	2014	1,8043	+72
1978 juni/juli	1435	1,9708	1435	1818	1,9314	1818	1994	1,8693	1994	1,8260	+72
1978 jan/mei	1407	2,0100	1407	1782	1,9703	1782	1955	1,9124	1955	1,8693	+72
1977 aug/dec	1389	2,0361	1389	1759	1,9961	1759	1930	1,9341	1930	1,8907	+72
1977 apr/juli	1338	2,1138	1338	1695	2,0716	1695	1859	1,9987	1859	1,9447	+72
1977 jan/mrt	1276	2,2164	1277	1617	2,1714	1617	1774	2,0853	1774	2,0312	+72
1976 juli/dec	1276	2,2164	1277	1617	2,1714	1617	1774	2,0853	1774	2,0312	+72
1976 jan/juni	1222	2,3143	1222	1548	2,2683	1548	1698	2,1933	1698	2,1284	+72
1975 aug/dec	1222	2,3143	1222	1548	2,2683	1548	1698	2,1933	1698	2,1284	+72
1975 jan/juli	1105	2,5594	1106	1401	2,5062	1401	1537	2,4093	1537	2,3554	+72
1974 juli/dec	1058	2,6730	1058	1340	2,6203	1340	1471	2,5067	1471	2,4526	+72
1974 apr/juni	1001	2,8253	1001	1268	2,7692	1268	1392	2,6577	1392	2,5929	+72
1974 jan/mrt	972	2,9096	972	1232	2,8499	1232	1351	2,7552	1351	2,6686	+72
1973 aug/dec	940	3,0086	940	1191	2,9481	1191	1307	2,8524	1307	2,7767	+72
1973 jan/juli	882	3,2065	882	1117	3,1434	1117	1226	3,0468	1226	2,9712	+72
1972 apr/dec	806	3,5089	806	1021	3,4390	1021	1120	3,3278	1120	3,2413	+72
1972 jan/mrt	775	3,6493	776	982	3,5756	982	1077	3,4574	1077	3,3709	+72
1971 jul/dec	754	3,7509	754	955	3,6767	955	1047	3,5329	1047	3,4464	+72
1971 apr/jun	721	3,9225	722	913	3,8457	913	1002	3,7059	1002	3,5978	+72
1971 jan/mrt	714	3,9610	714	904	3,8841	904	992	3,7382	992	3,6301	+72
1970 jan/dec	657	4,3046	657	832	4,2201	832	913	4,0732	913	3,9653	+72

Bijlage A6
HERLEIDINGTABELLEN

Behorende bij artikel 6.2, lid 3, van de CAO PO

Hiermee wordt het laatstgenoten salaris vastgesteld voor betrokkenen die voor 1 januari 2011 voor het laatst in het primair onderwijs werkzaam zijn geweest.

Inhoud van de kolommen

1. Werkzaam voor 1-8-85
2. Carrièrepatroon in de periode 1-8-85 tot 1-8-91
3. Carrièrepatroon in de periode 1-8-91 tot 1-8-97
4. Carrièrepatroon in de periode 1-8-97 tot 1-3-01
5. Carrièrepatroon in de periode 1-3-01 tot 1-8-01
6. Carrièrepatroon in de periode 1-8-01 tot 1-8-02
7. Carrièrepatroon in de periode 1-8-02 tot 1-1-09
8. Carrièrepatroon in de periode 1-1-09 tot 1-1-10
9. Carrièrepatroon in de periode 1-1-10 tot 1-1-11
10. Positie laatstgenoten salaris in het vanaf 1-1-11 geldende carrièrepatroon (horizontale omzetting)

Schaal LA (voor 1 maart 2001 maximumschaal 9)

1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
Loonpeil 1-1-2013										
1689	6.0								1	1
1739	6.1		1						1	1
1857	6.2		2	3	1	1	1	1	1	1
1968	6.3		3	4	2	2	2	2	2	2
2022	6.4		4	5	3	3	3	3	3	3
2075	6.5	7.2	5	6	4	4	4	4	4	4
2127	6.6		6	7	5	5	5	5	5	5
2177	6.7	7.3	7.3	8	6	6	6	6	6	6
2236	6.8	7.4	7.4	9	7	7	7	7	7	7
2290	6.9	7.5	7.5	10	8	8	8	8	8	8
2343	6.10	7.6	7.6	11	9	9	9	9	9	9
2397		7.7	7.7	12	10	10	10	10	10	10
2456		7.8	7.8	13	11	11	11	11	11	11

1 Loonpeil 1-1-2013	2		3	4	5	6	7	8	9	10
2516		7.9	7.9	14	12	12	12	12	12	12
2583		7.10	7.10	15	13	13	13	13	13	13
2645		8.5	8.5	16	14	14	14	14	14	14
2699		8.6	8.6	17	15	15	15	15	15	15
2758		8.7	8.7	8.7	16	16	16	16	16	15
2816		8.8	8.8	8.8	17	17	17	17	16	15
2871		8.9	8.9	8.9	18	18	18		16	15
2922		8.10	8.10	8.10	19	19			16	15
2979		9.5	9.5	9.5	20	20			16	15
3085		9.6	9.6	9.6	21				16	15
3201		9.7	9.7	9.7	22				16	15
3303		9.8	9.8	9.8					16	15

Schaal LB (voor 1 maart 2001 maximumschaal 10)

1 Loonpeil 1-1-2013	2		3	4	5	6	7	8	9	10
1913	7.0								1	1
1968	7.1		1	2	1	1	1	1	1	1
2075	7.2		2	3	2	2	2	2	2	2
2177	7.3		3	4	3	3	3	3	3	3
2236	7.4		4	5	4	4	4	4	4	4
2290	7.5	8.1	5	6	5	5	5	5	5	5
2343	7.6		6	7	6	6	6	6	6	6
2397	7.7	8.2	8.2	8	7	7	7	7	7	7
2456	7.8								7	7
2516	7.9	8.3	8.3	9	8	8	8	8	8	8
2583	7.10	8.4	8.4	10	9	9	9	9	9	9
2645		8.5	8.5	11	10	10	10	10	10	10
2699		8.6	8.6	12	11	11	11	11	11	11
2758		8.7	8.7	13	12	12	12	12	12	12
2816		8.8	8.8	14	13	13	13	13	13	13
2871		8.9	8.9	15	14	14	14	14	14	14
2922		8.10	8.10	16	15	15	15	15	15	15
2979		9.5	9.5	9.5	16	16	16	16	16	15

1 Loonpeil 1-1-2013	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3085	9.6	9.6	9.6	17	17	17	17		15
3201	9.7	9.7	9.7	18	18	18			15
3303	9.8	9.8	9.8	19	19				15
3409	10.10	10.10	10.10	20					15
3513	10.11	10.11	10.11	21					15
3629	10.12	10.12	10.12						15

Schaal LC (voor 1 maart 2001 maximumschaal 11)

1 Loonpeil 1-1-2013	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2177	8.0	1	2	1	1	1	1	1	1
2290	8.1	2	3	2	2	2	2	2	2
2397	8.2	3	4	3	3	3	3	3	3
2516	8.3	4	5	4	4	4	4	4	4
2583	8.4	5	6	5	5	5	5	5	5
2645	8.5	9.2	9.2	7	6	6	6	6	6
2699	8.6							6	6
2758	8.7	9.3	9.3	8	7	7	7	7	7
2816	8.8							8	8
2871	8.9	9.4	9.4	9	8	8	8	8	8
2922	8.10							8	8
2979		9.5	9.5	10	9	9	9	9	9
3085		9.6	9.6	11	10	10	10	10	10
3201		9.7	9.7	12	11	11	11	11	11
3303		9.8	9.8	13	12	12	12	12	12
3409		10.10	10.10	14	13	13	13	13	13
3513		10.11	10.11	10.11	14	14	14	14	14
3629		10.12	10.12	10.12	15	15	15	15	15
3745		11.6	11.6	11.6	16	16	16	16	15
3857		11.7	11.7	11.7	17	17	17	17	15
3965		11.8	11.8	11.8	18	18	18		15
4074		11.9	11.9	11.9	19	19			15
4179		11.10	11.10	11.10	20				15
4235		11.11	11.11	11.11	21				15

Bijlage A7
Bindings- en inkomenstoelage, structurele eindejaarsuitkering en eindejaarsuitkering OOP
Schaaluitloopbedrag, toelage directeur en nominale uitkering.

Bedragen op 1 januari 2013 (Loonpeil 1 januari 2009)

Bindingstoelage

Behorend bij artikel 6.14 van de CAO PO

Functie	Bedrag
Leraar	715,21
Directiefunctie	218,98
Onderwijsondersteunend personeel salarisschaal 9	218,98

Inkomenstoelage

Behorend bij artikel 6.14a van de CAO PO
Per maand bij een normbetrekking 32,41 euro

Structurele eindejaarsuitkering

Behorend bij artikel 6.15 van de CAO PO
Het percentage van de structurele eindejaarsuitkering (SEJU) bedraagt met ingang van 1 januari 2008: 6,30%

Eindejaarsuitkering OOP

Behorend bij artikel 6.33 van de CAO PO

a. € 1.070,28 (89,19 maandelijks) voor de functieschalen 1 tot en met 5
b. € 1025,28 (85,44 maandelijks) voor de functieschalen 6 tot en met 8

Schaaluitloopbedrag

Per maand bij een normbetrekking behorend bij artikel 6.14b van de CAO PO

Schaal	bedrag
LA basisonderwijs	61,00 euro
LB speciaal (basis) onderwijs	61,00 euro

Toelage directeur

Per maand bij een normbetrekking behorend bij artikel 6.29a

Schaal	bedrag
DA tot en met DC + uitloop	298,00 euro

Nominale uitkering

Behorend bij artikel 6.14c van de CAO PO

Bedraagt 200 euro bij een normbetrekking

Bijlage A8
Uitlooptoeslag, minimumbijdrage bij promotie, toelage senior leraar SBO/WEC

Bedragen 1 januari 2013 (loonpeil 1 januari 2009)

Uitlooptoeslag

Behorend bij artikel 6.13 van de CAO PO

Per maand bij een normbetrekking in euro's:

Schaal	Bedrag
LA	29,24
LB	25,65
LC	46,71
LD	23,10

Minimumbedrag bij promotie

Behorend bij artikel 6.24 van de CAO PO

Bedraagt in euro's 102,63

Toelage senior leraar SBO/WEC

Bestaande toelage senior leraar SBO/WEC

Loonpeil 1 augustus 2008

1e jaar	115,46 euro
2e jaar	230,92 euro

Bijlage A9
Matrix en berekeningswijze

Begrippen

Financieel arbeidsvoorwaardelijke aanspraken

De verschillende aanspraken zoals die in hoofdstuk 6 staan verwoord inclusief de verhuiskostenvergoeding uit hoofdstuk 7.

Matrix

Onderstaand overzicht waarin wordt aangegeven op welke wijze een arbeidsvoorwaardelijke aanspraak of eventuele inhouding van het salaris doorwerkt in (andere) arbeidsvoorwaardelijke aanspraken

Berekeningsgrondslag

Het resultaat van de in de matrix aangegeven doorwerking.

Toelichting op de matrix

De matrix wordt verticaal gelezen. In een kolom staat welke componenten wel of niet doorwerken in de regeling die bovenaan die kolom staat.

De eerste regeling die is uitgelegd in de matrix is de VU (vakantie-uitkering). Achtereenvolgens is met ‘ja’ aangegeven dat het salaris en de uitlooptoeslag wel invloed hebben op de VU, maar de bindingstoelage en de inkomenstoelage niet (in de kolom ‘nee’). Het schaaluitloopbedrag wel, de seju, de vu, het ambtsjubileum niet, enz. enz.

Onderdeel werkt door naar grondslag >>>>>	VU	SEJU	JG (6)	OU (2) (6)	BZA (4)	JI	UL	VK (5)
Salaris **(1)** (art. 6.1, 6.8, 6.9, 6.31)	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja
Uitlooptoeslag (art. 6.13)	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja
Bindingstoelage (art. 6.14)	nee	nee	nee	nee	ja	ja	nee	nee
Inkomenstoelage (art. 6.14a)	nee	nee	nee	nee	ja	ja	nee	nee
Schaaluitloopbedrag (art. 6.14b)	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja
Nominale uitkering (art. 6.14c)	nee	nee	nee	nee	ja	ja	nee	nee
VU (art. 6.16)	nee	nee	ja	ja	ja	ja	nee	ja
SEJU (art. 6.15)	nee	nee	nee	nee	ja	ja	nee	nee
Ambtsjubileum (art. 6.18)	nee	nee	nee	nee	nee	nee	nee	nee
Gratificatie (art. 6.19)	nee	nee	nee	nee	nee	nee	nee	nee
Maandelijkse toelage (art. 6.19)	nee	nee	nee	nee	ja	ja	nee	nee
Toelage directeurswerkzaam-heden andere instelling (art. 6.29)	nee	nee	nee	nee	ja	ja	nee	nee
Toelage directeuren (6.29a)	nee	nee	nee	nee	ja	ja	nee	nee
Eindejaarsuitkering OOP (art.6.33)	nee	nee	nee	nee	ja	ja	nee	nee
Overwerkvergoeding (art. 6.38)	nee	nee	nee	nee	nee	ja	nee	nee
Toelage onregelmatige dienst (art. 6.36)	ja	nee	ja **(3)**	ja **(3)**	ja	ja	nee	ja
Garantie toelage onregelmatige dienst (art. 6.37)	ja	nee	ja	ja	ja	ja	nee	nee
Uitkering levensloop (art. 8.24)	nee	nee	nee	nee	ja	nee	nee	nee
Korting BAPO-verlof (art. 8.25)	nee(*)	nee(*)	nee (*)	nee (*)	ja	nee(*)	nee(*)	ja-
Inhouding bezoldiging (art 4.16)	ja-	ja-	ja-	ja-	ja-	nee(*)	ja-	ja-
(Ged.) inhouding i.v.m. buitengewoon verlof zonder behoud van bezoldiging o.b.v. art. 8.9, 8.11 of 8.15	ja-	ja-	ja-	ja-	ja-	nee(*)	ja-	ja-

Onderdeel werkt door naar grondslag >>>>>	VU	SEJU	JG (6)	OU (2) (6)	BZA (4)	JI	UL	VK (5)
(Ged.) inhouding i.v.m. buitengewoon verlof zonder behoud van bezoldiging o.b.v. art. 8.12, 8.13 of 8.20 of gedeeltelijke bezoldiging art. 8.21	ja-	ja-	nee(*)	nee(*)	ja-	nee(*)	ja-	ja-
Levensloop (art. 8.24).	ja-	ja-	nee (*)	nee(*)	ja-	nee(*)	ja-	ja-
Functiedifferentiatie toelage (LB+) (bijlage A8)	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja
EHBO-toelage (artikel 11.5) (overgangsrechtelijk)	ja	nee	ja	ja	ja	ja	nee	ja
Grondslag	**totaal**	**totaal**	**totaal**	**totaal**	**totaal**	**totaal**	**totaal**	**totaal**

Verklaring:

VU = Vakantie-uitkering
SEJU = Structurele eindejaarsuitkering
JG = Jubileumgratificatie
OU = Overlijdensuitkering
BZA = Besluit ziekte en arbeidsongeschiktheid voor onderwijspersoneel primair onderwijs
JI = Jaarinkomen ABP
UL = Uitkering levensloop
VK = Verhuiskostenvergoeding

ja = maakt onderdeel uit van de grondslag
ja- = korting/inhouding verlaagt de grondslag
nee = maakt geen onderdeel van de grondslag
nee (*) = korting/inhouding/verlaging van salaris verlaagt de grondslag niet

(1) Betreft het salaris dat betrokkene op basis van zijn aanstelling/benoeming heeft voordat er sprake is van een inhouding of korting op of gedeeltelijke uitbetaling van het salaris.
(2) Betreft het salaris en overige aanspraken dat betrokkene op basis van de gegevens op de dag van overlijden over een gehele maand zou hebben verdiend.
(3) Wordt berekend naar wat de werknemer in de drie aan de jubileumdatum/dag van overlijden voorafgaande kalendermaanden gemiddeld aan toelage heeft ontvangen.
(4) Deze kolom betreft de bepaling van het begrip bezoldiging in het eerste ziektejaar cf BZA.

Voor het tweede ziektejaar geldt dat een korting in verband met seniorenbeleid (BAPO) en een korting in verband met ziekte na 12 maanden (artikel 4 van het Besluit Ziekte en arbeidsongeschiktheid voor onderwijspersoneel primair, BZA) worden niet als een bruto korting worden beschouwd voor de bepaling van de hoogte van de volgende aanspraken, zoals hierboven genoemd in de tabel: bindingstoelage, Inkomenstoelage, eindejaarsuitkering OOP, nominale uitkering van oktober en de minimum vakantie-uitkering.

Een korting in verband met seniorenbeleid (BAPO) en een korting in verband met ziekte na 12 maanden (artikel 4 van het Besluit Ziekte en arbeidsongeschiktheid voor onderwijspersoneel primair, BZA) worden wel als bruto korting beschouwd voor de bepaling van de hoogte van de volgende aanspraken, zoals hierboven genoemd in de tabel: uitlooptoeslag, schaaluitloopbedrag en toelage directeuren.

(5): Betreft de grondslag die betrokkene op basis van zijn aanstelling/benoeming heeft in de maand van verhuizing tot ten hoogste de grondslag bij een normbetrekking maal 12.

(6): Als sprake is van JG of OU en betrokkene tijdens verlof ergens anders werkzaam is en daar ook sprake is van een JG of OU, wordt de JG of OU verlaagd met het bedrag uit die andere betrekking behorend bij de omvang van het verlof.

Situatie per 1 januari 2013

Aanspraak	Moment van uitbetaling	Bedrag nominaal
Uitlooptoeslag (overgangsrechtelijk)	maandelijks	salarisschaal LA € 29,24 per maand salarisschaal LB € 25,65 per maand
Bindingstoelage	augustus	eenmalig jaarbedrag leraar: € 715,21 directiefunctie: € 218,98 OOP salarisschaal 9: € 218,98
Inkomenstoelage	maandelijks	€ 32,41 per maand
Schaaluitloopbedrag	maandelijks	€ 61,00 per maand
Eindejaarsuitkering OOP	december	opbouw per maand salarisschaal 1 t/m 5: € 68,34 (€ 820,08 per jaar) salarisschaal 6 t/m 8: € 64,59 (€ 775,08 per jaar)
Toelage directeuren	maandelijks	€ 298,- per maand
Nominale uitkering (1)	oktober	€ 200,- (€ 16,67 per maand)
Minimum vakantie-uitkering	mei	€ 140,49 per maand

De berekeningswijze

De berekeningswijze is als volgt: NA x FS : NS
NA = Nominaal bedrag van de aanspraak
FS = Feitelijk salaris (is het verschil tussen het salaris en de toegepaste kortingen)*
NS = Norm salarisbedrag per maand

*) Is het resultaat van: BS – BK waarbij:
BS = Brutosalaris per maand (= resultaat van het in die maand vastgestelde salaris)
BK = Brutokortingen per maand

Onder brutokorting wordt verstaan een korting van het brutosalaris wegens:

- anticumulatiebepaling (Bijlage III, lid 11);
- schorsing (artikel 4.16: geldt alleen voor openbaar onderwijs);
- staking (artikel 11.2, zesde lid);
- gedeeltelijk of volledig buitengewoon verlof zonder behoud van bezoldiging (de artikelen 8.9, 8.11 t/m 8.13, 8.20, 8.21 en 8.24).
- fiscale maatregelen (artikel 7.8: de fietsregeling).

(1) De opbouw van de nominale uitkering vindt maandelijks plaats over de periode januari tot en met oktober. De maandelijks opbouw bedraagt 11 euro bij een normbetrekking.

De uitkomst van de berekening per maand wordt rekenkundig afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Berekeningswijze VU

De opbouw van de VU vindt maandelijks plaats over de grondslag zoals in de matrix aangegeven en bedraagt totaal in de betreffende maand 8% over de grondslag. Van deze berekeningswijze wordt echter afgeweken als de uitkomst van 8% van het salarisbedrag waarop het salaris is gebaseerd lager is dan aangegeven is in het Kaderbesluit rechtspositie PO genoemde bedrag bij de betreffende leeftijd van de werknemer. In dat geval wordt voor de berekening van de VU uitgegaan van het minimumbedrag.

Voorbeeld

Het salarisbedrag voor een werknemer bedraagt € 1477,-. 8% van dit bedrag bedraagt € 118,16 en is lager dan het bedrag van 140,49.
Voor de vaststelling van de VU wordt verder uitgegaan van dit bedrag.
Als de werknemer niet benoemd of aangesteld is in een volledige betrekking, vindt de vaststelling op dezelfde wijze plaats als aangegeven onder de berekeningswijze: NA x FS : NS.

Bijlage A10
Verplaatsingskosten behorende bij hoofdstuk 7

Bedragen 1 januari 2013 (loonpeil 1 januari 2009)

Tegemoetkoming verhuiskosten

Artikel 7.1, lid 6 onder a van de CAO PO: 2188,55
Artikel 7.1, lid 6 onder b van de CAO PO: een minimum van 1820 en een maximum van 5445

Tegemoetkoming pensionkosten

Artikel 7.4, lid 2 van de CAO PO met een maximum van: 377,64 per maand

Tegemoetkoming zakelijke reis- en verblijfkosten

Artikel 7.5, lid 4 onder a van de CAO PO: 0,28 bruto per kilometer

Tabel woning-werkverkeer

Behorende bij artikel 7.3, lid 1 van de CAO PO:
De tegemoetkoming voor woning-werkverkeer voor verschillende afstanden woning-werkverkeer en aantal werkdagen per week.

Vergoeding per maand (in euro's)

Aantal dagen reizen per week Afstand woning-werk enkele reis			1	2	3	4	5
0	7	km	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7,1	8,4	km	1,09	2,19	3,28	4,38	5,47
8,5	9,4	km	2,19	4,38	6,58	8,77	10,96
9,5	10,4	km	3,29	6,57	9,86	13,15	16,43
10,5	11,4	km	4,38	8,77	13,15	17,53	21,92
11,5	12,4	km	5,48	10,96	16,44	21,91	27,39
12,5	13,4	km	6,58	13,15	19,73	26,30	32,88
13,5	14,4	km	7,67	15,34	23,01	30,68	38,35
14,5	15,4	km	8,77	17,53	26,30	35,06	43,83
15,5	16,4	km	9,86	19,72	29,32	39,45	49,31
16,5	17,4	km	10.96	21,91	32,87	43,83	54,78
17,5	18,4	km	12,05	24,11	36,16	48,22	60,27

Aantal dagen reizen per week Afstand woning-werk enkele reis			1	2	3	4	5
18,5	19,4	km	13,15	26,30	39,45	52,59	65,74
19,5	20,4	km	14,25	28,49	42,74	56,98	71,23
20,5	21,4	km	15,34	30,68	46,02	61,36	76,70
21,5	en meer	km	15,76	31,52	47,28	63,04	78,80

Bijlage A11
Faciliteiten medezeggenschap, behorend bij artikel 13.3 van deze cao

Faciliteiten medezeggenschap

Bedragen 1 januari 2013 (loonpeil 1 januari 2009)

Artikel 13.3, derde lid:

De werkgever stelt per PMR een bedrag beschikbaar volgens bijgaand schema:		
aantal leerlingen per school	bedrag per school voor basisonderwijs	bedrag per school voor speciaal basisonderwijs en school voor speciaal en/of voortgezet speciaal onderwijs
0 tot 250	€ 927	€ 1008
250 tot 750	€ 1545	€ 1679
750 tot 1250	€ 2163	€ 2351
1250 of meer	€ 2780	€ 3023

Artikel 13.3, vierde lid:

De werkgever stelt voor de PGMR per deelnemende school de volgende faciliteiten beschikbaar:

a. Scholen voor basisonderwijs: € 1545,- in het betreffende schooljaar;
b. Scholen voor speciaal basisonderwijs en scholen voor speciaal en/of voortgezet speciaal onderwijs: € 1679,- in het betreffende schooljaar.

Bijlage A12
Maximumsalarisbedragen

Behorend bij artikel 14.1 van de CAO PO

Maximumsalarisbedragen bij een normbetrekking als bedoeld in hoofdstuk 5 van het Rechtspositiebesluit WPO/WEC zoals dat luidde op 31 juli 2006 en zoals opgenomen in bijlage 1B bij dat besluit.

Bedragen 1 januari 2013 (loonpeil 1 januari 2009)

A. 15-jaarsuitzicht	Kolom 1 - Schaal	Salarisnummer	Kolom 2 - Bedrag
	10	10	3379
	10	11	3482
	10	12	3597
	11	6	3712
	11	7	3823
	11	8	3930
	11	9	4038
	11	10	4142
	12	3	4253
	12	4	4361
	12	5	4465
	12	6	4573
	12	7	4708
	13	5	4843
	13	6	4978
	13	7	5113
	14	6	5246
	14	7	5383
	14	8	5528
	15	6	5683
	15	7	5833
	15	8	5987
	16	6	6169

A. 15-jaarsuitzicht	Kolom 1 - Schaal	Salarisnummer	Kolom 2 - Bedrag
	16	7	6346
	16	8	6525
	17	6	6704
	17	7	6882
	17	8	7062
	18	6	7282
	18	7	7498
	18	8	7715

CAO PO 2013

AOb · Algemene Onderwijsbond

Federatie van Onderwijsvakorganisaties

Algemene Vereniging Schoolleiders

CNV Onderwijs Jouw partner in de school

PO RAAD