



movare
onderwijsstichting

Ik kan even niet werken; wat nu?

De spelregels als werken tijdelijk geen optie is

MOVARE

Versie: 4

Status:

Datum: 1 september 2021

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	3
2.	AFWEZIGHEID	4
2.1.	Melding bij leidinggevende	4
2.2.	Ziek zijn betekent niet altijd dat je arbeidsongeschikt bent	4
2.3.	Functioneringsprobleem of gebrek aan motivatie is geen ziekte	4
2.4.	Voorkomen is beter dan genezen	4
3.	VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN	5
3.1.	De leidinggevende	5
3.2.	De medewerker	6
3.3.	De P&O adviseur	7
3.4.	De P&O adviseur met aandachtsgebied verzuim	7
3.5.	De bedrijfsarts	7
4.	ARBEIDSONGESCHIKTHEID WEGENS ZIEKTE EN/OF GEBREK	8
4.1.	Contact met de bedrijfsarts	8
4.2.	Open spreekuur (arbeidsomstandighedenspreekuur)	8
4.3.	Frequent verzuim	9
4.4.	Second opinion	10
4.5.	Ziekteverzuim en vakantie;	10
4.6.	Ziekteverlof en ouderschapsverlof	11
4.7.	Reiskostenvergoeding tijdens ziekte	11
5.	DE WET VERBETERING POORTWACHTER IN STAPPEN	12
5.1.	Week 6: Probleemanalyse	12
5.2.	Week 8: Plan van aanpak	12
5.3.	Week 42: Verzuimmelding naar UWV	13
5.4.	Week 52: Eerstejaarsevaluatie	14
5.4.1.	Financiële consequenties bij 1 jaar ziekte	14
5.4.2.	Deskundigheidsoordeel na één jaar ziekte	14
5.4.3.	Arbeidsdeskundig onderzoek	14
5.4.4.	Spoor 2	15
5.5.	Week 87: Actueel oordeel bedrijfsarts	15
5.6.	Eindevaluatie re-integratie	15
6.	RE-INTEGRATIEDOSSIER EN WIA-UITKERING	16
6.1.	Ontslag op grond van ziekte	16
7.	AFWEZIGHEID WEGENS EEN ANDERE (DRINGENDE) REDEN	17
8.	FUNCTIONERINGSPROBLEEM OF GEBREK AAN MOTIVATIE	17
	BIJLAGE 1	18
	BIJLAGE 2	19
	ADRESSEN EN TELEFOONNUMMER EN WEBSITES	20

1. Inleiding

Medewerkers zijn de spil in het proces

Het primair onderwijs bevindt zich midden in de maatschappij voortdurend in een dynamisch krachtenveld. Leerlingen en ouders kijken steeds kritischer naar de kwaliteit en kwantiteit van het onderwijs. Onderwijsstichting MOVARE realiseert zich dat medewerkers het belangrijkste kapitaal van de stichting zijn; zij kunnen zich alleen ontplooiën in een omgeving waarin zij hun talenten optimaal kunnen ontwikkelen. MOVARE wil zich als werkgever inzetten om haar medewerkers in dit krachtenveld vitaal en gemotiveerd te houden. In het Strategisch Personeelsplan, dat aansluit op de ambities in het strategisch beleidsplan MOVARE 2019-2023, heeft MOVARE haar doelen middels een HIGHFIVE geformuleerd.

Naast een professionele leercultuur, ontwikkelen en leren, vinden en binden, vanzelfsprekend goed geregeld is vitaliteit en welbevinden een belangrijke pijler. MOVARE wil goed zorgen voor haar medewerkers, waardering uitspreken voor hun inzet, maar vooral luisteren naar hetgeen de medewerkers nodig hebben en hen begeleiden daar waar mogelijk.

Onderwerpen als werkdruk, de vervangersproblematiek en het verlagen van het ziekteverzuim zijn actuele thema's. Ook het monitoren van het welbevinden van de medewerkers (medewerkerstevredenheidsonderzoek), het analyseren van gegevens en het investeren in goede samenwerking en communicatie zijn van belang.

Ondanks deze intenties kunnen zich omstandigheden voordoen die het jou als medewerker tijdelijk onmogelijk maken om je werk te doen. MOVARE stuurt op aanwezigheid van medewerkers maar heeft begrip voor situaties, waarvoor het voor een medewerker tijdelijk niet mogelijk is om zijn werkzaamheden gedeeltelijk of geheel uit te voeren. Ons beleid, dat met instemming van de GMR is vastgesteld, noemen we daarom bewust niet Ziekteverzuimbeleid maar Aanwezigheidsbeleid.

Wij maken onderscheid tussen afwezigheid als gevolg van ziekte of gebrek en afwezigheid als gevolg van een andere situatie. Tussen ziekte en arbeidsongeschiktheid hoeft niet altijd een oorzakelijk verband te bestaan. Ziek zijn betekent niet automatisch dat je arbeidsongeschikt bent en dus niet kan werken. Samen met jou denken wij graag in mogelijkheden.

Deze medewerkersbrochure, die jij nu in handen hebt, is een samenvatting van het Aanwezigheidsbeleid en heeft tot doel je te informeren over wat jij van je werkgever en andere betrokkenen mag verwachten, maar ook wat je werkgever van jou mag verwachten op het moment dat werken even geen optie is.

Jouw duurzame inzetbaarheid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever én werknemer met inachtneming van de specifieke wettelijke regels, waaraan zowel werkgever als werknemer gebonden zijn.



2. Afwezigheid

2.1. Melding bij leidinggevende

Kun je om wat voor reden dan ook je werkzaamheden niet uitvoeren, dan meld je dat - conform de afspraken die op jouw school gelden - bij je leidinggevende.

Je meldt je afwezigheid in principe persoonlijk. Afwezigheid melden per e-mail of sms is niet toegestaan. Samen met je leidinggevende bespreek je de problematiek en verken je of er mogelijkheden zijn om de werkzaamheden aan te passen of dat een vorm van verlof noodzakelijk is. Afhankelijk van de vorm van verlof zullen vervolgacties worden afgesproken.

Het stappenplan in de bijlage helpt jouw leidinggevende en jou om tot de juiste verlofvorm te komen.

2.2. Ziek zijn betekent niet altijd dat je arbeidsongeschikt bent

Niet in staat om te werken

Het kan voorkomen dat je ten gevolge van ziekte niet in staat bent om het werk te verrichten. Afhankelijk van de situatie en ernst van de ziekte kan dit van tijdelijke aard zijn.

Kortom: ben je niet in staat om te werken als gevolg van ziekte dan ben je arbeidsongeschikt en:

- Heb je recht op ziekteverlof
- ontvang je 100% salaris tijdens het 1^e ziektejaar.
De bedrijfsarts is de enige die kan en mag bepalen of jij arbeidsongeschikt bent en in welke mate.

Arbeidsmogelijkheden en ziekte

Soms ben je ziek maar zijn er wel arbeidsmogelijkheden. Wellicht kan er tijdelijk (ander) passend werk uitgevoerd worden. In dat geval bespreek je met je leidinggevende wat wel mogelijk is en of de werkzaamheden tijdelijk aangepast kunnen worden aan jouw situatie.

2.3. Functioneringsprobleem of gebrek aan motivatie is geen ziekte

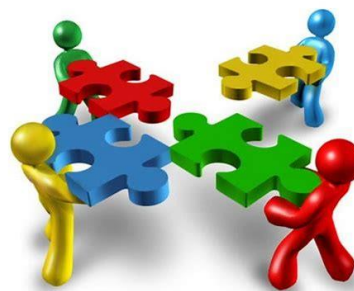
Als je niet (meer) over de juiste vaardigheden beschikt of als je niet meer gemotiveerd bent voor jouw functie is er geen sprake van ziekte en is ziekteverlof dus niet op zijn plaats. In deze situatie is het belangrijk dat je met je leidinggevende in gesprek gaat om de situatie in positieve zin te keren.

2.4. Voorkomen is beter dan genezen

Veel medewerkers zijn in de veronderstelling dat zij eerst ziekgemeld moeten zijn voordat de werkgever hulp kan bieden. Niets is minder waar! Jij en je leidinggevende zijn samen verantwoordelijk voor het zo tijdig en goed mogelijk reageren op (dreigende) vermindering van jouw (duurzame) inzetbaarheid.

De leidinggevende heeft een belangrijke rol in het alert zijn op signalen van verminderde inzetbaarheid of dreigend verzuim.

Het is ook jouw verantwoordelijkheid om eventuele problemen en belemmeringen in het werk vroegtijdig zelf bespreekbaar te maken, zodat er geen sprake van verzuim hoeft te zijn.



3. Verantwoordelijkheden en taken

3.1. De leidinggevende

Zonder duidelijkheid over verantwoordelijkheden en taken ontstaat ruis in communicatie, ontstaan verkeerde verwachtingen, wacht iedereen op een ander en wordt kostbare tijd verspild in een situatie waarin we iets van elkaar nodig hebben.

Wat verwacht het College van Bestuur van **jouw leidinggevende** en wat mag jij dus van je leidinggevende verwachten:

- Is de casemanager als er sprake is van verzuim;
- Is oprecht geïnteresseerd in zijn medewerkers (ook als zij ziek zijn);
- Kent zijn medewerkers, is op de hoogte van hun betrokkenheid en bevologenheid bij het werk;
- Creëert draagvlak voor het Aanwezigheidsbeleid van de stichting en zorgt ervoor dat zijn medewerkers zich hieraan committeren;
- Weet dat ziekte niet hetzelfde is als arbeidsongeschiktheid;
- Kan ziekteverlof toekennen en voorkomt oneigenlijk gebruik van ziekteverlof;
- Kent de andere mogelijkheden om verlof toe te kennen;
- Blijft gefocust op wat zijn medewerker wel kan en zorgt ervoor dat hij/zij die werkzaamheden ook kan gaan verrichten (werk aanpassen, etc.);
- Beoordeelt en verleent het juiste verlof aan de medewerker afhankelijk van de situatie waarin de medewerker verkeert;
- Registreert bij ziekte uiterlijk binnen één week na eerste ziektedag het ziekteverzuim in Insite.
- Werkt samen met de medewerker aan een snelle re-integratie;
- Neemt verantwoordelijkheid voor het in acht nemen van de wettelijk termijnen in het kader van verzuimtrajecten;
- Legt afspraken en gespreksverslagen, ondertekend door leidinggevende en medewerker, vast in het re-integratiedossier;
- Vraagt indien nodig advies aan de P&O adviseur met aandachtsgebied Vitaliteit & Welbevinden, of aan de bedrijfsarts.



3.2. De medewerker

Wat verwacht het College van Bestuur van **jou als medewerker** en wat mag jouw leidinggevende dus van jou verwachten:

- Je bent gemotiveerd en hebt de juiste competenties om de doelstellingen van de school te realiseren;
- Je voorkomt, voor zover mogelijk, dat je in een situatie van afwezigheid terecht komt;
- Je bespreekt knelpunten die aanleiding kunnen worden voor verzuim vroegtijdig met je leidinggevende;
- Je committeert je aan het geldende Aanwezigheidsbeleid van de stichting en de afspraken hieromtrent van de school waar je werkt;
- Je weet dat ziekte niet hetzelfde is als arbeidsongeschiktheid;
- Je vraagt (ziekte)-verlof aan je leidinggevende indien dit noodzakelijk is;
- Je hebt nagedacht over de consequenties van je ziekmelding voordat je je bij je leidinggevende ziekmeldt;
- Je denkt na over herstelbevordering en denkt mee over de uitvoer van andere taken of werkzaamheden, over aanpassing van je arbeidsomstandigheden, je re-integratie etc.;
- Je geeft bij een ziekmelding aan welke taken je ondanks je ziekte nog wel kunt doen;
- Je neemt maatregelen om het herstel te bespoedigen: doen wat herstel bevordert en nalaten wat afbreuk doet aan herstel;
- Je geeft bij je leidinggevende aan wat je nodig hebt van je leidinggevende of van de organisatie MOVARE.



3.3. De P&O adviseur

De personeelsadviseur ondersteunt de leidinggevende en jou bij alle personele vraagstukken, o.a. door het adviseren en coachen.

De adviseur adviseert gevraagd en ongevraagd en is het eerste aanspreekpunt.

3.4. De P&O adviseur met aandachtsgebied Vitaliteit & Welbevinden (adviseur P&O - VW)

- Ondersteunt de leidinggevende en medewerker gevraagd en ongevraagd bij de begeleiding van het verzuimtraject, of bij vitaliteit & welbevinden in het algemeen;
- Bewaakt de ontwikkelingen van het verzuim, de vitaliteit & het welbevinden binnen de gehele stichting;
- Adviseert de leidinggevende en medewerker bij complexere verzuimvraagstukken;
- Houdt de P&O adviseur van de school op de hoogte van de verzuimontwikkelingen op de school
- Begeleidt langdurende dossiers (> 6 weken), organiseert bij verzuim “rond de tafel gesprekken”, start interventies op en begeleidt medewerkers bij de WIA-aanvraag en de afhandeling daarvan;
- Onderhoudt contacten met onze ERD-verzekeraar in het kader van het Eigen Risico Dragerschap WIA en Ziektewet.
- Voert acties uit in het kader van het Eigen Risico Dragerschap Wia en Ziektewet

3.5. De bedrijfsarts

De bedrijfsarts heeft een adviserende rol op het gebied van sociaal-medische begeleiding van de medewerker en adviseert daarnaast het management over de inzetbaarheid van verzuim(preventie) en re-integratie.

De bedrijfsarts bepaalt of een medewerker arbeidsongeschikt is en in welke mate.

4. Arbeidsongeschiktheid wegens ziekte en/of gebrek

Op het moment dat je samen met je leidinggevende hebt vastgesteld dat je niet kunt werken als gevolg van ziekte of gebrek (zoals de wet dat noemt) zal de leidinggevende je uiterlijk binnen één week na 1^e ziektedag ziekmelden in Insite en treedt de Wet Verbetering Poortwachter (WVP) in werking. Deze wet - in 2002 ingevoerd - gaat de strijd aan met langdurig verzuim door ziekte. De wet verlangt dat werkgever en werknemer zich samen met de arbodienst of bedrijfsarts inspannen om de getroffen werknemer zo snel mogelijk weer aan het werk te krijgen en zo instroom in de WIA terug te dringen. Werkgevers en werknemers hebben een aantal verplichtingen, die al beginnen in de eerste week van de ziekmelding. Over die verplichtingen vertellen we je in deze brochure meer. Voor informatie over de Wet Verbetering Poortwachter kun je ook kijken op de site van UWV (zie pag. 18)

4.1. Contact met de bedrijfsarts

In de meeste gevallen zal je nadat je ziekgemeld bent weinig merken van bovenstaande wetgeving.

De meeste werknemers zijn na één of enkele dagen weer hersteld en aan het werk. Duurt het verzuim langer, dan kun je uiterlijk in de 4^e week van je afwezigheid wegens ziekte een oproep voor het spreekuur bij de bedrijfsarts verwachten. In sommige gevallen kan besloten worden om de oproep voor het spreekuur te vervroegen. Dit kan als jij, je directeur of de adviseur P&O VW dit wenselijk vindt.

Je bent verplicht gehoor te geven aan de oproep om het spreekuur te bezoeken.

Ben je niet in staat om op het spreekuur te verschijnen dan kun je met de adviseur P&O VW overleggen om het spreekuur te verplaatsen, dan wel om een telefonisch spreekuur of huisbezoek in te plannen. In principe vindt het spreekuur plaats in het MOVARE huis in Landgraaf.

Heb je er bezwaar tegen om in het MOVARE huis te verschijnen, dan kun je de adviseur P&O VW verzoeken om het spreekuurcontact bij de Arbodienst in Maastricht te laten plaatsvinden.

Aan de hand van het spreekuurcontact zal de bedrijfsarts een advies geven aan werknemer en leidinggevende ten aanzien van de re-integratie. Dit advies stuurt de bedrijfsarts per mail naar jou, je leidinggevende en naar de adviseur P&O VW. De bedrijfsarts zal zelf een vervolgsessie met je afspreken als te voorzien is dat het verzuim langer gaat duren.

Voorafgaand aan het eerste spreekuurcontact zal jouw leidinggevende het verzoek krijgen een adviesvraag voor de bedrijfsarts te formuleren. Deze adviesvraag stelt de leidinggevende samen met jou op en helpen de bedrijfsarts om jullie goede adviezen voor de re-integratie te geven



4.2. Open spreekuur (arbeidsomstandighedenspreekuur)

Medewerkers kunnen gebruik maken van het open spreekuur - ook wel arbeidsomstandigheden-spreekuur genaamd - van de bedrijfsarts om vragen of knelpunten in de relatie arbeid en gezondheid te bespreken. Dit betreft zowel vragen over de risico's of effecten van het werk op de gezondheid, als vragen of problemen met de gezondheid die effect hebben op het (uitvoeren van) werk. Dit spreekuur is - zoals elk spreekuurcontact met de bedrijfsarts - geheel vertrouwelijk. De werkgever (leidinggevende) wordt alleen geïnformeerd als de medewerker daar toestemming voor geeft. Wil je gebruik maken van het arbeidsomstandighedenspreekuur neem dan contact op met de secretaresse van de bedrijfsarts en vraag haar om een preventiespreekuur in te plannen. Je kunt de secretaresse bereiken op **043-3068130**.



4.3. Frequent verzuim

Als je in een periode van 12 maanden drie keer wegens ziekte verzuimd hebt, dan ben je een frequent verzuimer. Het percentage frequent verzuimers is bij MOVARE erg laag, namelijk ver onder de 1. Dat betekent dat de gemiddelde MOVARE-medewerker minder dan 1x per jaar verzuimt.

Je leidinggevende zal na drie verzuimmeldingen in een periode van 12 maanden een frequent verzuimgesprek met je voeren. Desgewenst kan de adviseur P&O VW bij dit gesprek aansluiten. Van dit gesprek zal ook een verslag gemaakt worden, dat door je leidinggevende en door jou ondertekend wordt. Doel van dit frequent verzuimgesprek is om samen met jou te onderzoeken welke knelpunten er zijn die geleid hebben tot deze verzuimmeldingen en deze knelpunten op te lossen. Frequent verzuim leidt niet zelden tot langdurend verzuim.

Oorzaken van frequent verzuim kunnen zijn: gebrek aan motivatie, een tekort aan energiebronnen in het werk zoals creativiteit, zelfstandigheid, je kunnen ontplooiën, gebrek aan waardering van leidinggevende en/of collega's, maar ook een slechte werk/privé balans kan een oorzaak zijn.

Het is voor jou als werknemer alsook voor de werkgever erg belangrijk snel iets te kunnen doen aan de oorzaak van het frequente verzuim.



4.4. Second opinion

Medewerkers hebben het recht op een second opinion van een andere bedrijfsarts. Dit geeft de medewerker de mogelijkheid om het oordeel van de bedrijfsarts te laten wegen door een andere bedrijfsarts. Het verzoek van een second opinion kan alleen van de medewerker komen.

Het gaat hier om adviezen in het kader van:

- de verzuimbegeleiding. Bijvoorbeeld als de medewerker twijfelt aan het advies van de bedrijfsarts over welke werkzaamheden hij nog kan verrichten;
- een uitgevoerd arbeidsgezondheidskundig onderzoek. Bijvoorbeeld als een werknemer twijfelt aan het advies van de bedrijfsarts naar aanleiding van een uitgevoerd arbeidsgezondheidskundig onderzoek;
- de preventieve consultatie met betrekking tot gezondheidkundige vraagstukken in verband met arbeid, anders dan de bijstand van een bedrijfsarts bij de begeleiding van een zieke werknemer. Een werknemer kan bijvoorbeeld twijfels hebben bij het advies van de bedrijfsarts, indien er een vermoeden is van een beroepsziekte.

Hoe vraag je een second opinion aan:

Als je een second opinion wilt, dan vraag je dit aan bij je vaste bedrijfsarts. Deze mag dit verzoek niet weigeren, tenzij hiervoor zwaarwegende argumenten zijn. Je bedrijfsarts zal je doorverwijzen naar een andere bedrijfsarts. Onze arbodienst - HCC - maakt hiervoor gebruik van een landelijke pool van bedrijfsartsen.

4.5. Ziekteverzuim en vakantie;

Dit is meestal geen probleem, maar vraag voorafgaand toestemming aan de werkgever.

Als je langdurend ziek bent (> 6 weken) moet je aan de werkgever toestemming vragen om op vakantie te gaan. De bedrijfsarts zal gevraagd worden te beoordelen of er medische belemmeringen zijn om op vakantie te gaan. Als die er niet zijn en er vanuit de Wet Verbetering Poortwachter geen acties noodzakelijk zijn (UWV accepteert geen uitstel van acties omwille van een vakantie), staat niets je in de weg om van een heerlijke vakantie te gaan genieten.

Vergeet dus niet om die schriftelijke toestemming te vragen aan de adviseur P&O VW als je plannen hebt.

Uiteraard is het alleen toegestaan tijdens de vastgestelde schoolvakanties op vakantie te gaan.



4.6. Ziekteverlof en ouderschapsverlof

Als je langdurend ziek bent kan het ouderschapsverlof worden opgeschort.

Via *Mijn Insite* dien je zelf een verzoek tot opschorting ouderschapsverlof in.
(*Button verlof aanklikken, vervolgens button opschorten ouderschapsverlof*)

Het ouderschapsverlof wordt pas weer geactiveerd als je volledig en duurzaam hersteld bent.

Ook als je opnieuw zwanger bent kun je een verzoek indienen om het ouderschapsverlof op te schorten.

4.7. Reiskostenvergoeding tijdens ziekte

De tegemoetkoming in de reiskosten wordt, conform de CAO, beëindigd na twee weken van volledige arbeidsongeschiktheid. Zodra je weer hervat (gedeeltelijk of geheel), wordt de reiskostenvergoeding weer uitbetaald naar rato van het aantal dagen waarop je werkzaamheden verricht. Je leidinggevende geeft dit via *Insite* door als hij een (deel)herstelmelding invoert, waarna het administratiekantoor de reiskosten weer activeert.

De uitbetaling van de reiskostenvergoeding naar rato is ook van toepassing als er aangepaste werkzaamheden worden verricht.

5. De Wet Verbetering Poortwachter in stappen

Als het tot een claimbeoordeling komt en je dus een WIA-uitkering moet gaan aanvragen, zal UWV het complete verzuimdossier opvragen en aan de hand daarvan beoordelen of werkgever én werknemer aan alle verplichtingen hebben voldaan.

UWV beoordeelt of alle stappen genomen zijn en of ze op het juiste moment zijn ingezet. Een plan van aanpak dat later dan 8 weken na eerste ziektedag is opgesteld, kan voor UWV al reden zijn om een loonsanctie af te geven.

Alle partijen hebben er dus een belang bij dat alle stappen op tijd genomen worden. Dit is niet uitsluitend een verantwoordelijkheid van jouw leidinggevende, maar ook van jou. Het is namelijk ook jouw ziektedossier.

Hieronder beschrijven wij alle te nemen stappen.

5.1. Ziek melden in Insite

De leidinggevende is verplicht het ziekteverzuim uiterlijk binnen één week na 1^e ziektedag te registreren in Insite. Deze ziekmelding wordt door het systeem automatisch doorgeleid naar de Arbodienst.

5.2. Week 6: Probleemanalyse

Aan de hand van de spreekuurcontacten zal de bedrijfsarts uiterlijk in de zesde week een probleemanalyse opstellen, als hij verwacht dat er sprake is van dreigend langdurend verzuim. In de probleemanalyse geeft de bedrijfsarts aan wat de beperkingen van de werknemer zijn en hoe deze het werk en de mogelijkheden op een werkhervatting belemmeren.

Tevens geeft de bedrijfsarts in de probleemanalyse adviezen aan de werknemer en werkgever ten aanzien van de re-integratie.

5.3. Week 8: Plan van aanpak

Uiterlijk in de 8^e week van je ziekteverzuim maak je samen met je leidinggevende een plan van aanpak. De adviezen van de bedrijfsarts zijn daarbij in principe het uitgangspunt. Heeft er (nog) geen spreekuurcontact plaatsgevonden, dan kun je toch al afspraken maken met je leidinggevende hoe je je re-integratie gaat oppakken. Dit plan kun je zelfs al op de eerste dag van ziekteverzuim maken.

Jouw plan van aanpak kun je bij je eerste spreekuurcontact meenemen naar de bedrijfsarts.

In het plan van aanpak maak je afspraken over de dagen/dagdelen die je komt werken, hoe laat je begint, hoe laat je stopt en welke taken je oppakt tijdens die uren. Deze afspraken zet je leidinggevende in het format Plan van aanpak dat jullie beiden vervolgens ondertekenen. Je leidinggevende zal dit document uploaden in jouw digitale ziektedossier in Insite. Als medewerker kun je jouw dossier inzien in "Mijn Insite".

Als er geen re-integratiemogelijkheden zijn zet je dat óók in het plan van aanpak !



Regelmatig - tenminste elke 6 weken - evalueer je met je leidinggevende de uitvoering van het plan van aanpak en de mogelijkheden om de re-integratie uit te breiden. Elke aanpassing van het plan van aanpak wordt schriftelijk vastgelegd op het formulier Bijstelling plan van aanpak. Zijn er tijdelijk geen re-integratiemogelijkheden, maak dan wel afspraken om het contact met de school en de collega's te behouden, door bijvoorbeeld regelmatig een koffiemoment af te spreken.

5.4. Week 42: Verzuimmelding naar UWV

Als het verzuim 42 weken of langer duurt, zal er een melding aan het UWV worden gedaan. Deze dient uiterlijk in de 42^{ste} week van het ziekteverzuim te gebeuren en wordt uitgevoerd door de Arbodienst HCC.

5.5. Week 52: Eerstejaarsevaluatie

Als je één jaar ziek bent dient verplicht een eerstejaarsevaluatie plaats te vinden. In de eerstejaarsevaluatie kijk je met je leidinggevende terug op de periode van verzuim en de re-integratieactiviteiten die tot dan toe zijn opgepakt. Daarnaast wordt vooruitgekeken en worden afspraken gemaakt voor het tweede ziektejaar. Voor de eerstejaarsevaluatie gebruikt de leidinggevende het format (eerste)jaarsevaluatie. Ook dit formulier wordt door beiden ondertekend en door de leidinggevende geüpload in jouw verzuimdossier in InSite.

5.5.1. Financiële consequenties bij 1 jaar ziekte

Indien je de termijn van 1 jaar verzuim bereikt, is in de CAO bepaald dat de loondoorbetaling over de verlofuren wegens ziekte vanaf het tweede verzuimjaar wordt beperkt tot 70% .

Indien het salaris dat je dan krijgt na deze wettelijke korting lager is dan het wettelijk vastgesteld sociaal minimum heb je mogelijk recht op een toeslag. Deze toeslag moet je zelf bij UWV aanvragen (www.uwv.nl of 0900-9294). Heb je daar vragen over, neem dan even contact op met de adviseur P&O VW.



5.5.2. Deskundigheidsoordeel na één jaar ziekte

Het deskundigenoordeel is een oordeel over de re-integratie op een bepaald moment door UWV. Het is dus geen advies over hoe werkgever en werknemer de re-integratie verder kunnen aanpakken. De adviseur P&O VW vraagt na één jaar ziekte een deskundigenoordeel aan bij UWV, om te laten toetsen of werkgever en werknemer aan alle verplichtingen voldoen om te voorkomen dat er bij de WIA aanvraag een loonsanctie volgt.

UWV geeft een oordeel over de volgende situaties:

- Kan de werknemer zijn eigen werk doen?
- Heeft de werknemer genoeg gedaan voor zijn re-integratie?
- Is het werk binnen of buiten het bedrijf dat de werknemer wil of moet doen passend?
- Heeft werkgever genoeg gedaan aan de re-integratie van uw werknemer?

Het oordeel dat UWV afgeeft is niet bindend. UWV neemt het oordeel dat zij afgeven echter wel mee in de beoordelingen van het re-integratieverslag op het moment dat de WIA-aanvraag is ingediend.

In de volgende situaties geeft UWV geen deskundigenoordeel:

- Als werkgever en werknemer het met elkaar eens zijn dat de werknemer niet arbeidsongeschikt is door ziekte.
- Als de werknemer niet wil meewerken aan het onderzoek of hij geschikt is voor zijn eigen werk.

Zowel werkgever als werknemer mogen een deskundigenoordeel aanvragen.

5.5.3. Arbeidsdeskundig onderzoek

Als het einde van het eerste verzuimjaar nadert - na ongeveer 10 maanden verzuim - en er nog geen uitzicht is op herstel op zeer korte termijn (enkele weken) - zal de adviseur P&O VW in samenspraak met de bedrijfsarts een arbeidsdeskundig onderzoek laten opstarten. Een arbeidsdeskundige zet daarin de belastbaarheid van jou als werknemer af tegen die belasting die jouw functie van je vraagt. De arbeidsdeskundige zal aanvullende adviezen geven voor het re-integratieproces.

5.5.4. Spoor 2

Indien de arbeidsdeskundige constateert dat de huidige functie niet meer (geheel) passend is, dan zal de arbeidsdeskundige de overige arbeidsmogelijkheden binnen de organisatie onderzoeken.

Als er geen passende functie binnen de organisatie beschikbaar is, zal een Spoor 2 traject geadviseerd worden om de arbeidsmogelijkheden buiten de organisatie te verkennen.

De adviseur P&O VW zal dit Spoor 2 traject opstarten en daar met jou en je leidinggevende afspraken over maken.

Bij de WIA claim beoordeling zal UWV toetsen of werkgever dit spoor 2 traject tijdig heeft ingezet. Niet of te laat inzetten leidt onherroepelijk tot een loonsanctie.



5.6. Week 87: Actueel oordeel bedrijfsarts

Rond de 87^e week evalueert de bedrijfsarts op basis van de spreekuurcontacten het verloop van de re-integratie. De bedrijfsarts beschrijft dit in het actueel oordeel.

5.7. Eindevaluatie re-integratie

In de 87^e week evalueren de leidinggevende en medewerker het plan van aanpak middels een eindevaluatie re-integratie. Dit document wordt door jou en je leidinggevende ondertekend en door de leidinggevende geüpload in jouw re-integratiedossier in InSite.

6. Re-integratiedossier en WIA-uitkering

Wanneer aan het einde van het tweede jaar verzuim volledige werkhervatting niet aan de orde is, komt er een einde aan de loondoorbetalingsverplichting van de werkgever en kom je mogelijk in aanmerking voor een uitkering vanuit het UWV.

In de 89^e week krijg je een brief van het UWV waarin staat aangegeven vóór welke datum je de WIA-uitkering moet aanvragen.

Samen met je leidinggevende én de adviseur P&O VW stel je jouw re-integratiedossier samen waarin de inspanningen gedurende de verzuimperiode worden beschreven. Dit dossier heb je nodig als onderbouwing van je WIA-aanvraag. Dit dossier dient tenminste te bestaan uit:

- Probleemanalyse;
- Plan van Aanpak, inclusief alle bijstellingen;
- Eerstejaarsevaluatie van het Plan van Aanpak WIA;
- Actueel oordeel;
- Eindevaluatie Plan van Aanpak WIA;
- Medische informatie;
- Overige relevante documenten zoals bijv. rapportage arbeidsdeskundig onderzoek, rapportages Spoor 2 traject, evt. rapportages belastbaarheidsonderzoeken.



De medische informatie krijg je rechtstreeks van de bedrijfsarts. Uiterlijk in de 91^e week ondersteunt de adviseur P&O VW je bij de WIA-aanvraag en het opsturen van het re-integratiedossier met de WIA-aanvraag naar het UWV. De adviseur P&O VW zal met jou overleggen hoe het WIA-dossier naar het UWV gestuurd gaat worden. Dit kan per post (aangetekend !!), maar met jouw toestemming kan de adviseur P&O VW de documenten ook via het Werkgeversportaal uploaden naar het UWV.

Na enige tijd zal je een oproep krijgen van het UWV om te verschijnen bij de verzekeringsarts en de arbeidsdeskundige van het UWV. Zij bepalen aan de hand van het dossier en het gesprek of je in aanmerking komt voor een WIA-uitkering en voor welk percentage je wordt afgekeurd.

Nadat het UWV een beschikking heeft afgegeven zal de adviseur P&O VW een overleg met jou en je leidinggevende inplannen om te bespreken wat de vervolgacties worden.

6.1. Ontslag op grond van ziekte

Na 24 maanden afwezigheid bij voortdurende arbeidsongeschiktheid kan de werkgever overgaan tot ontslag op grond van > 2 jaar verzuim.

Dit is alleen mogelijk wanneer het UWV de inspanningen van de werkgever als voldoende beoordeeld heeft en er uit de WIA-beschikking blijkt dat er sprake is van een arbeidsongeschiktheidspercentage van meer dan 35%. Ook moet duidelijk zijn dat geen herstel mogelijk is binnen een termijn van 6 maanden. Meer informatie over WIA kun je vinden op de website van UWV (zie pag. 18)

7. Afwezigheid wegens een andere (dringende) reden

Het kan voorkomen dat zich omstandigheden voordoen in de privésfeer, waardoor het onmogelijk is om op het werk te verschijnen. Ziekteverlof is dan niet aan de orde, maar de CAO PO heeft daarin gelukkig voorzien. Er zijn diverse mogelijkheden om in zo'n situatie verlof te verlenen:

Samen met je leidinggevende bespreek je de ontstane situatie. De leidinggevende bepaalt of en zo ja welke vorm van verlof aan de orde is en de duur daarvan.

Bij de meeste vormen van verlof is behoud van salaris gegarandeerd.

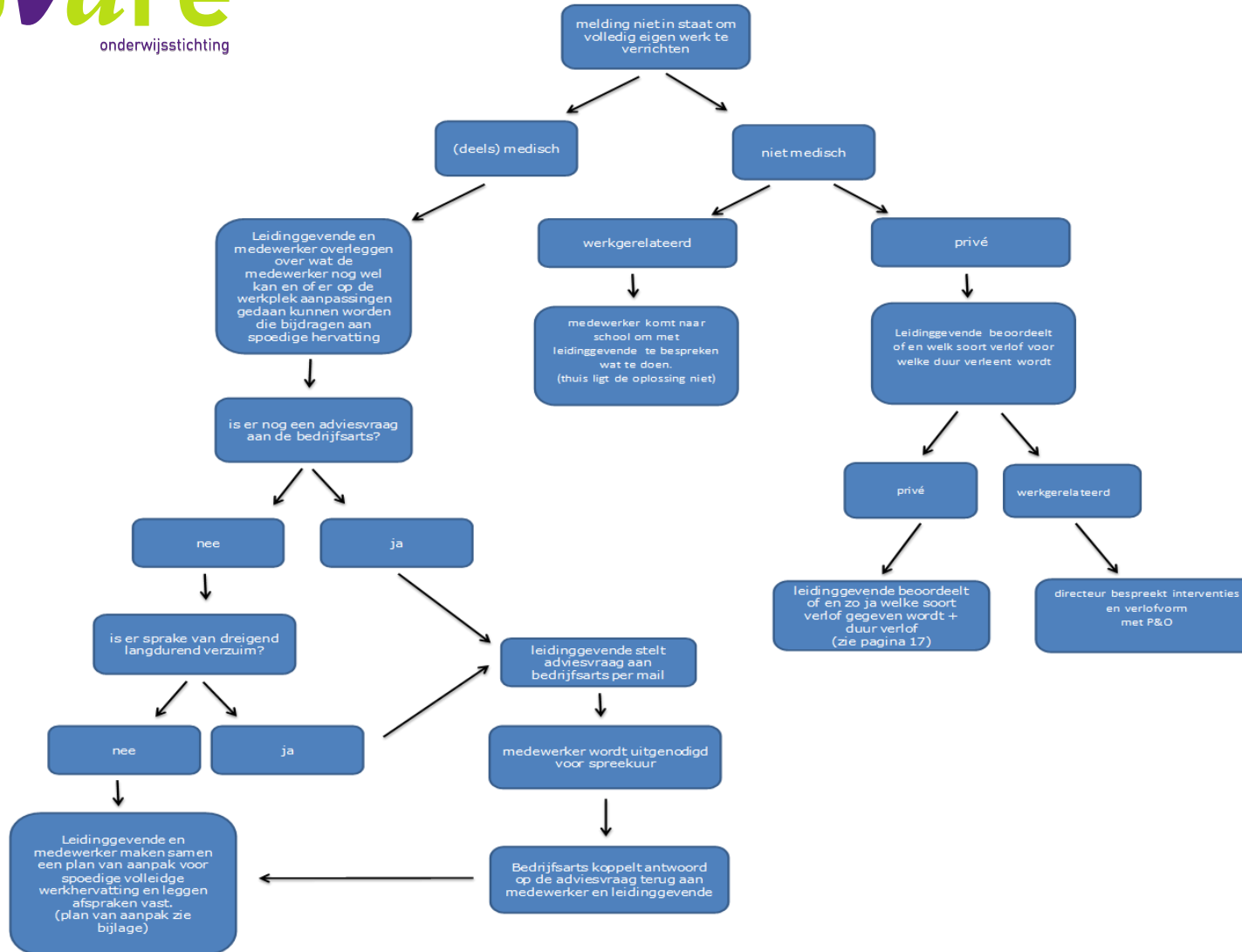
8. Functioneringsprobleem of gebrek aan motivatie

Als je niet (meer) over de juiste vaardigheden beschikt of als je niet meer gemotiveerd bent voor je functie is er geen sprake van ziekte en is ziekteverlof dus niet op zijn plaats. In deze situatie is het belangrijk dat je met je leidinggevende in gesprek gaat om de situatie in positieve zin te keren.

De personeelsadviseur kan hierbij ondersteunen en adviseren. MOVARE beschikt over een uitgebreide providerboog en daarmee over voldoende ervaren coaches en trainers om je bij problematiek te ondersteunen.

Bijlage 1

	Artikel CAO PO	Soort verlof	Uitleg	Duur	Salaris
1	8.6.1.i	Kort buitengewoon verlof	Ernstige ziekte van echtgenoot, ouders of kinderen, stief-, schoon- of pleegfamilielieden daaronder begrepen, indien de voortdurende aanwezigheid van de werknemer bij de zieke anders dan ter verpleging noodzakelijk is	Max. 2 weken tenzij uit geneeskundige verklaring blijkt dat aanwezigheid langer noodzakelijks is. Langer is max 3 tot 4 weken met medische verklaring (een te overziene periode)	Behoud van salaris
2	8.6.3	Kort buitengewoon verlof (voor een deel van de werkdag)	Verlof voor dat deel van de dag waarop geen werkzaamheden verricht kunnen worden wegens andere zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden tijdens werktijd óf andere door wet/overheid opgelegde verplichting waarvan de vervulling niet in vrije tijd plaats kan vinden	Voor een deel van de werkdag; gaat het om een hele werkdag dan is art. 8.8 van toepassing.	Behoud van salaris
3	8.7	Kort buitengewoon verlof	Omstandigheden in leefsituatie die in redelijkheid verhinderen verplichtingen uit dienstverband na te komen	Max. 2 x arbeidsduur p/w	Behoud van salaris
4	8.8	Langdurend zorgverlof	Verzorging van echtgenoot/partner/ kind/bloedverwant 1 ^e graad bij levensbedreigende ziekte.	* 12 achtereenvolgende mnd. * Max. 6x de arbeidsduur p/w * Aantal uren p/w max. helft van de arbeidsduur p/w OP VERZOEK WERKNEMER * Langer tot max. 18 weken * Meer uren verlof p/w	Zonder behoud van salaris
5	8.9	Lang buitengewoon verlof	In persoonlijk belang voor geheel of deel van zijn werkzaamheden.	Max. 6 mnd. en max. 2 keer verlengen met max. 6 mnd. (max. 1,5 jaar)	Zonder behoud van salaris



Bijlage 2

Adressen en telefoonnummer en websites

WIA :

http://www.uwv.nl/Particulieren/ik_ben_ziek/ik_ben_ziek_en_heb_een_werkgever/weer_beter_met_pensoen_of_na_2_jaar_ziek/wat_is_wia.aspx

Voor informatie over de Wet Verbetering Poortwachter kun je ook kijken op de site van UWV

<https://www.uwv.nl/particulieren/ziek/ziek-met-werkgever/re-integreren-tijdens-ziekte/detail/stappenplan-bij-ziekte>

Human Capital Care (arbodienst)
Secretaresse bedrijfsarts
043-3068130

P&O adviseur met aandachtstgebied Vitaliteit en Welbevinden (adviseur P&O VW)
Marina de Man marina.deman@movare.nl
tel. 06-51676905

CAO Primair Onderwijs:

https://www.mijnrap.nl/movare/medewerker/PO_caopopulair/cao_populair_711778