



## **VERZUIMPROTOCOL. Procedure bij verzuim en re-integratie**

**Versie Module 1: Gezondheidscoach + Bedrijfsarts**

## Ziekmelding

1. De medewerker die vanwege ziekte niet kan werken, meldt zich zelf ziek bij de leidinggevende uiterlijk op de eerste dag van het ziekteverzuim.

2. Verzuim door ziekte dient zo spoedig mogelijk te worden gemeld, doch uiterlijk 7.15 uur 's ochtends zodat de directeur tijdig voor vervanging kan zorgen.

3. De leidinggevende informeert naar de verwachte hersteldatum, eventueel doktersbezoek etc. en maakt een vervolgspraak voor een volgend contact. Zo wordt bepaald wat over het verzuim aan het onderwijsteam, leerlingen en ouders wordt medegedeeld. Tevens vindt – indien mogelijk – overleg plaats over de voortgang van de werkzaamheden binnen de school (speciale aandachtspunten voor het (les) rooster, afspraken met ouders en collega's, mededelingen voor de vervanger)

In de eerste zes weken van het verzuim is er in ieder geval wekelijks contact.

4. De leidinggevende zorgt er voor dat de melding op de eerste dag van het ziekteverzuim in het digitale administratieprogramma van de Cabo (Raet Verzuim Manager) wordt geregistreerd, evenals de verwachte hersteldatum.

5. Kort (medisch) verzuim (maximaal 7 dagen): de directeur houdt contact met de medewerker over het herstel en de verwachte hersteldatum. Er is geen oproep voor de gezondheidscoach of bedrijfsarts nodig, tenzij er bijzondere omstandigheden zijn, die om een snel advies in te winnen. In dat geval bepaalt de leidinggevende dat de medewerker wordt opgeroepen.

Middellang verzuim: de leidinggevende stelt bij een vermoeden van middellang verzuim (tussen 7 en 42 dagen) met de medewerker een plan van aanpak op, gebaseerd op een eigen probleemanalyse. Ingeval van een medische oorzaak kan advies gevraagd worden aan de bedrijfsarts. In alle gevallen kan advies gevraagd worden aan de gezondheidscoach. Het plan van aanpak geldt hierbij als uitgangspunt.

Er wordt naar gestreefd de zieke werknemer zo snel als verantwoord en mogelijk is op school gepaste werkzaamheden te laten verrichten. Dit op arbeidstherapeutische grond of op basis van aangepast werken. Uitgangspunt hierbij is wat de werknemer kan, niet wat hij niet kan.

Bij verwacht langdurig verzuim (langer dan 4 weken) geldt de aanpak zoals verwoord bij middellang verzuim, aangevuld met de door de bedrijfsarts opgestelde probleemanalyse (6 weken na ziekmelding). Na 3 weken verzuim neemt de leidinggevende dan contact op met de gezondheidscoach om de verzuimvisie mee te delen, de hulpvraag te formuleren en evt. een eerdere afspraak te plannen. De leidinggevende stelt een plan van aanpak op in samenspraak met de medewerker. Indien de medewerker en de leidinggevende het niet eens zijn over een plan van aanpak, dan wordt advies gevraagd aan de gezondheidscoach of een andere (externe) deskundige.

Voor bovenstaande verzuimsituaties geldt dat er in alle gevallen gekeken wordt naar welke werkzaamheden (los van eigen functie) wel vervuld kunnen worden.

6. Tijdens de zomervakanties wordt afgeweken van dit verzuimprotocol. De medewerker meldt zich dan, op de eerste dag van het ziekteverzuim, rechtstreeks ziek bij de Cabo. Vervolgens neemt de medewerker zelf contact op met de dienstdoende bedrijfsarts, tenzij de medewerker binnen drie



dagen weer hersteld is.

7. Alle activiteiten tijdens het ziekteverzuim, vanaf de eerste ziektedag, worden door de leidinggevende geregistreerd, zoveel mogelijk in het digitale administratieprogramma van de Cabo. Van alle verzuimgesprekken en afspraken worden schriftelijke verslagen gemaakt, ondertekend door de leidinggevende en de medewerker. De verslagen worden aan het digitale dossier toegevoegd.

8. De medewerker zorgt dat de leidinggevende tijdig op de hoogte is van wijzigingen in het verzuimpercentage, de behandeling en 'het verpleegadres'.

9. Indien over een aaneengesloten periode van meer dan een maand niet wordt gereisd, wordt de reiskostenvergoeding naar evenredigheid verminderd, behoudens de situatie dat een medewerker een jaar(traject)kaart OV heeft aangeschaft. Bij therapeutisch werken wordt de reiskostenvergoeding doorbetaald.

10. Een leerkracht zorgt er voor dat bij ziekte de vervangende leerkracht beschikt over alle informatie die nodig is om de lessen te kunnen overnemen (zgn. Vervangingsmap).

#### **Contact tussen werkgever, medewerker en bedrijfsarts**

11. Indien het ziekteverzuim langer duurt dan twee weken neemt de leidinggevende (telefonisch) contact op met de medewerker om een huisbezoek te plannen.

12. De medewerker dient tijdens het ziekteverzuim (telefonisch) bereikbaar te zijn voor de leidinggevende en voor andere (bij ziekteverzuim betrokken) functionarissen van SPO De Liemers, uiteraard voor zover de gezondheidstoestand dit toelaat. Als de zieke medewerker op een ander adres verblijft wordt dit direct doorgegeven aan de directeur.

13. Tijdens het verzuim is het niet toegestaan andere werkzaamheden te verrichten en op vakantie te gaan zonder toestemming van de leidinggevende. De leidinggevende kan daartoe advies inwinnen bij de bedrijfsarts.

14. Van de medewerker wordt verwacht dat veranderingen in de situatie worden doorgegeven aan de leidinggevende.

#### **Herstel en re-integratie activiteiten**

15. Een zieke medewerker werkt mee aan een spoedig herstel en doet er alles aan om op een zo kort mogelijke termijn het werk te hervatten.

16. Van de medewerker wordt verwacht volledig mee te werken aan re-integratie-activiteiten.

17. De werkgever zal alle re-integratie inspanningen verrichten die redelijkerwijs van hem kunnen worden verwacht om de medewerker snel weer aan het werk te helpen in de eigen organisatie. Indien vaststaat dat de eigen arbeid niet meer kan worden verricht en er geen andere passende arbeid in de eigen organisatie voor handen is, bevordert de werkgever de inschakeling van de medewerker in voor hem passende arbeid bij een andere werkgever (zgn. 2<sup>e</sup> spoor).

18. In alle gevallen ontvangen de directeur en de zieke medewerker uiterlijk in de zesde ziekteweek

een (uitgebreide of beknopte) probleemanalyse met advies van de bedrijfsarts en/of gezondheidscoach.

19. Als sprake is van duurzaam benutbare mogelijkheden stellen de leidinggevende en de medewerker uiterlijk binnen twee weken na ontvangst van de probleemanalyse een plan van aanpak voor re-integratie op. De leidinggevende zal hiertoe in de week van de ontvangst van de probleemanalyse de zieke medewerker uitnodigen voor een gesprek. De medewerker kan zich op het gesprek voorbereiden door de UWV-brochure "Als u niet kunt werken" (wordt door de bedrijfsarts verstrekt) en de probleemanalyse te lezen.

De leidinggevende en de medewerker voeren de activiteiten uit die zijn afgesproken in het plan van aanpak.

20. De leidinggevende/directeur is verantwoordelijk voor een juiste uitvoering van de Wet Verbetering Poortwachter. Het bestuur(sbureau) is verantwoordelijk voor een adequate verwerking van de aangeleverde gegevens in het personeelsinformatiesysteem.

21. Als er sprake is van dreigend middellang of langdurig verzuim legt de directeur een digitaal re-integratiedossier in Raet Verzuim Manager aan dat alle gegevens, documenten en correspondentie bevat die betrekking hebben op het verloop van het ziekteverzuim, het aantal feitelijk gewerkte uren en de ondernomen activiteiten.

22. De gezondheidscoach en andere deskundigen hebben volgens het plan van aanpak contact met de medewerker om de uitvoering van het plan van aanpak te volgen en te stimuleren. De frequentie van de contacten met de medewerker zijn afhankelijk van de situatie van de medewerker. De spreekuurcontacten kunnen plaatsvinden met diverse disciplines zoals bedrijfsarts, arbeidsdeskundige, psycholoog, bedrijfsmaatschappelijk werker of verzuimprocesmanager. Wie de contactpartij is, hangt af van de oorzaak van het verzuim en is vastgelegd in het plan van aanpak.

23. De leidinggevende en de zieke medewerker overleggen regelmatig (minimaal eenmaal per zes weken) om te bepalen of alle afspraken in het plan van aanpak zijn nagekomen, en of het plan van aanpak nog aansluit op de situatie van de medewerker. Zo niet, dan stellen zij samen het plan van aanpak bij.

24. Wanneer de gezondheidstoestand het toelaat wordt van zowel medewerker als werkgever verwacht, dat de contacten met school worden onderhouden. Zowel van de werkgever als de medewerker worden initiatieven verwacht, die uitnodigen om de school te bezoeken en deel te nemen aan sociale activiteiten ten einde de band met school in stand te houden.

25. In de 42e week van het verzuim meldt het AK het verzuim aan het UWV.

26. Aan het eind van het eerste ziektejaar evalueren werkgever en medewerker de geleverde re-integratie inspanningen. Het werkdocument ten behoeve van de eerstejaarsevaluatie van het plan van aanpak en het UWV-formulier eerstejaarsevaluatie van het plan van aanpak worden ingevuld. Aangevuld met een medische actualisatie door de bedrijfsarts.

In dit verslag worden door de werkgever opgenomen: de terugblik, de uitkomsten van de evaluatie, het afgesproken doel voor het tweede ziektejaar en de gemaakte afspraken om dit doel te bereiken. In overleg met de arbodienstverlener(s) wordt bekeken of t.b.v. de Eerstejaarsevaluatie een



belastbaarheidsonderzoek en/of een Pré-advies opgesteld dient te worden door een arbeidsdeskundige. (=CAO-recht).

### **Als re-integratie nog niet (geheel) gelukt is**

27. Rond de 87e ziekte week evalueert de bedrijfsarts op basis van de contacten met de directeur en de medewerker het verloop van de re-integratie. De bedrijfsarts of gezondheidscoach beschrijft dit in een Actueel Oordeel, onderdeel van de probleemanalyse.

28. In de 87e ziekte week evalueert de leidinggevende samen met de medewerker het plan van aanpak. De evaluatie wordt aan het dossier toegevoegd.

29. In de 89e ziekte week overhandigt of stuurt de leidinggevende het plan van aanpak (inclusief bijstellingen en evaluatie) aan de medewerker. De leidinggevende heeft inmiddels van de bedrijfsarts de probleemanalyse, het actueel oordeel en de eventuele bijstellingen ontvangen. De leidinggevende maakt een kopie voor zichzelf en overhandigt of stuurt de originele exemplaren aan de medewerker. De bedrijfsarts stuurt de medische informatie rechtstreeks aan de medewerker.

30. Uiterlijk in de 91e ziekte week levert de medewerker bij het UWV een aanvraag in voor een WIA-uitkering, inclusief het re-integratieverslag (gehele probleemanalyse, medische informatie en het plan van aanpak).

Werkgever en medewerker kunnen samen besluiten om de WIA-aanvraag uit te stellen. Bijvoorbeeld als medewerker waarschijnlijk op korte termijn weer volledig aan de slag gaat.

31. Na 104 weken verzuim kan de zieke medewerker in het nieuwe WIA -stelsel stromen of begint de periode van de verlengde wachttijd.

32. Voor de WIA-aanvraag hebben gezondheidscoach, bedrijfsarts, werkgever en medewerker weergegeven wat de laatste stand van zaken is. Maar het plan van aanpak hoeft natuurlijk nog niet klaar te zijn. Zolang het einddoel van de re-integratie nog niet is bereikt, moeten medewerker en werkgever hieraan blijven werken met behulp van het Plan van aanpak. Deze verplichting loopt door zolang het dienstverband bestaat.

### **Ongeschikt voor het eigen werk**

33. Zodra duidelijk is dat werken in zijn algemeenheid voor de zieke medewerker niet meer mogelijk is (= 'geen duurzaam benutbare mogelijkheden') kan na 13 weken en niet later dan 78 weken een vervroegde WIA/IVA aanvraag ingediend worden.

34. Na uiterlijk 24 maanden verzuim kan bij voortdurende arbeidsongeschiktheid voor het eigen werk de werkgever overgaan tot ontslag, conform de CAO- en BZA-afspraken. De WIA uitspraak zal bepalend zijn voor de te nemen vervolgstappen in deze. Voor het bijzonder onderwijs geldt echter nog een opzegtermijn van maximaal 6 maanden.

In de WIA blijft een medewerker met minder dan 35% loonverlies in beginsel in dienst van de werkgever. Werkgever en medewerker moeten er alles aan doen om de medewerker aan het werk te houden. Lukt dat niet dan heeft de medewerker eventueel recht op (bovenwettelijke) WW.

### Wet verbetering poortwachter in schema

Re-integratie is namelijk de verantwoordelijkheid van u en uw werkgever. Uitgangspunt van de poortwachterprocedure is dat u samen met de zieke werknemer regie voert en tijdig de noodzakelijke acties onderneemt.



