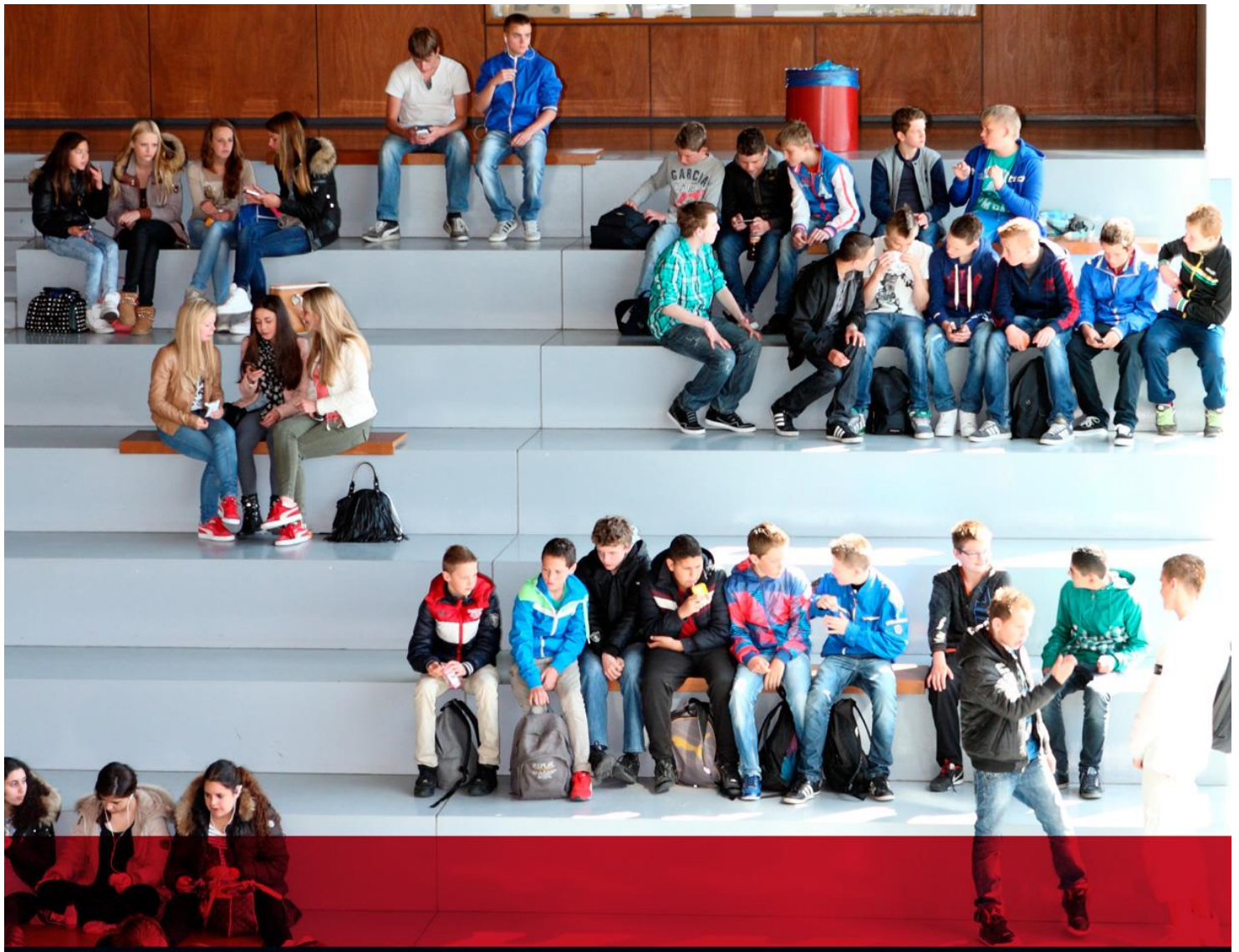


Vastgesteld CvB d.d. 13-10-2017
Instemming GMR d.d. 09-10-2017

Verzuimbeleid en -protocol Dunamare Onderwijsgroep Voor leidinggevenden

13 oktober 2017




Dunamare
onderwijsgroep

INHOUDSOPGAVE

Inleiding	1
1. Visie op verzuim	2
2. Verzuimprotocol	4
I Verzuimproces van dag 1 – week 104	5
Dag 1: ziekmelding	5
De eerste zes weken	7
Week 6-8 : Probleemanalyse en Plan van Aanpak	8
Week 8 t/m 51: Uitvoeren re-integratie activiteiten en contact blijven houden	9
Week 52: Eerstejaarsevaluatie en keuze re-integratie 1 ^e of 2 ^e spoor	10
Week 52 tot week 87	11
Week 87: WIA aanvragen?	12
Van week 87 tot aanvraag WIA	12
Van aanvraag WIA tot week 104	12
Week 104: WIA uitkering	13
Rechten, plichten en sancties	13
II Frequent verzuim	15
III Arbeidsconflict en verzuim	16
IV Verzuim en zwangerschap	17
Overzicht verzuimprotocol Dunamare Onderwijsgroep	18
Meer lezen	19

Inleiding

Vanuit de visie op goed werkgeverschap bij Dunamare Onderwijsgroep (zie: Strategisch HR-plan 2016-2020) en het belang van bevlogen, gemotiveerde en vitale medewerkers is sturen op (verzuim)gedrag essentieel.

In deze rapportage wordt de visie op verzuim binnen Dunamare Onderwijsgroep belicht (hoofdstuk 1), uitmondend in een verzuimprotocol (hoofdstuk 2). Het verzuimprotocol bestaat uit vier delen. In deel I wordt het verzuimproces gedurende de eerste twee jaar beschreven, tot en met de aanvraag WIA. Deel II gaat in op frequent verzuim, deel III op arbeidsconflict en verzuim. In deel IV worden de regels rond zwangerschap en verzuim kort benoemd. Een overzicht van het verzuimprotocol en verwijzingen naar meer informatie (“meer lezen”) zijn in de bijlagen opgenomen. Een praktische samenvatting van dit protocol wordt in de vorm van spelregels voor medewerkers en een “logboek verzuim en re-integratie” aan de medewerkers ter beschikking gesteld.

Waar in deze rapportage leidinggevende wordt genoemd, is dat de (direct) leidinggevende die werkafspraken met de medewerker maakt en die de jaarlijkse functionerings- en beoordelingsgesprekken voert.

Dit verzuimprotocol is van toepassing op alle scholen binnen Dunamare Onderwijsgroep en het Bestuurs- en Servicebureau.

1. Visie op verzuim

De scholen die samen Dunamare Onderwijsgroep vormen delen de ambitie om de brede (talent)ontwikkeling van iedere leerling optimaal tot bloei te laten komen. Om deze ambitie te realiseren staat de (verbetering van) onderwijskwaliteit centraal, met twee belangrijke ondersteunende pijlers: goed werkgeverschap en goed bestuur. Dunamare Onderwijsgroep vertaalt goed werkgeverschap naar alle facetten van HR-beleid, zoals verwoord in het strategisch HR-plan. Eén van die facetten is verzuimbeleid dat recht doet aan goed werkgeverschap én goed werknemerschap.

Vanuit de visie op goed werkgeverschap en het belang van bevlogen, gemotiveerde en vitale medewerkers is sturen op (verzuim)gedrag essentieel. Dit verzuimbeleid sluit aan bij de uitgangspunten *coachend leiderschap* en *professionele medewerkers*, zoals in het strategisch HR plan verwoord en gaat uit van integraal management van leidinggevendenden.

De wettelijke grondslag voor het voeren van verzuimbeleid ligt in wet- en regelgeving zoals Wet Verbetering Poortwachter (WvP), de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) en het besluit Ziekte en Arbeidsongeschiktheidsregeling voor het Voortgezet Onderwijs (ZAVO). Ook een stimulerende werk- en leeromgeving, fysiek en sociaal veilig, is een belangrijke voorwaarde voor medewerkers om vitaal en gemotiveerd aan het werk te zijn. Dit aspect wordt uitgewerkt in het arbobeleid (medio 2017).

Coachend leiderschap: de leidinggevende als casemanager

In het voorkomen en begeleiden van verzuim is de leidinggevende leidend. Hij/zij kent de medewerker, ziet signalen van disbalans tussen belasting en belastbaarheid, kent de werkzaamheden en kan tijdig ingrijpen als de disbalans dreigt te leiden tot verzuim. Als de medewerker verzuimt, is hij/zij verantwoordelijk (samen met de medewerker) voor een effectieve re-integratie in het werk en het volgen van de stappen van de Wet Verbetering Poortwachter (WvP).

Een coachende leider is oprecht en empathisch, neemt de tijd voor de medewerker, luistert en stelt vragen. Hij/zij blijft in gesprek en houdt zo veel mogelijk rekening met persoonlijke behoeftes en de levensfase van de medewerker. Hij/zij maakt afspraken met de medewerker die duidelijk en transparant zijn.

De leidinggevende:

- Gaat uit van vertrouwen in de medewerker: biedt ondersteuning waar nodig en spreekt aan op eigen verantwoordelijkheid waar mogelijk (stimuleert eigenaarschap);
- Stuur op verzuim en vooral op het bevorderen van vitaliteit en inzetbaarheid, rekening houdend met individuele verschillen- met aandacht en in dialoog met de medewerker;
- Herkent en acteert op signalen van disbalans van medewerkers;
- Legt de nadruk op mogelijkheden in plaats van beperkingen;
- Is casemanager;
- Beheerst het proces WvP en maakt tijdig concrete en resultaatgerichte afspraken met de (verzuimende) medewerker;

Om optimaal invulling te geven aan deze taken en verantwoordelijkheden worden de leidinggevendenden gefaciliteerd in de (door)ontwikkeling van de benodigde kennis en vaardigheden (o.a. via de Dunamare Academie) en worden zij tevens ondersteund d.m.v. periodieke SMT-overleggen op de scholen.

Professionele medewerkers zijn vitale medewerkers

Gezondheid is meer dan niet ziek zijn. Medewerkers die energie krijgen van hun werk voelen zich goed, blijven betrokken, gemotiveerd, vitaal en optimaal inzetbaar. Medewerkers hebben daar zelf een verantwoordelijkheid in: zij tonen eigenaarschap met betrekking tot hun inzetbaarheid. Leidinggevendenden signaleren, ondersteunen en faciliteren maatregelen gericht op het verhogen van de vitaliteit.

In de (kortcyclische) gesprekscyclus zijn motivatie, vitaliteit en inzetbaarheid onderwerp van gesprek, zowel op initiatief van de leidinggevende als op initiatief van de medewerker.

De medewerker:

- Is medeverantwoordelijk voor de eigen inzetbaarheid en vitaliteit;
- Bespreekt tijdig met de leidinggevende eventuele knelpunten in de inzetbaarheid;
- Neemt verantwoordelijkheid voor herstel van de inzetbaarheid bij (dreigende) uitval.

Medewerker en leidinggevende worden in de verzuimbegeleiding ondersteund en geadviseerd door de bedrijfsarts.

De bedrijfsarts:

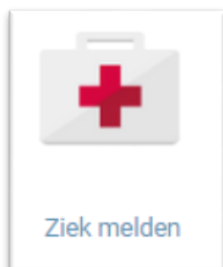
- Begeleidt zieke medewerkers naar re-integratie in eigen of ander werk;
- Adviseert leidinggevendenden en medewerkers over de preventie van verzuim;
- Beoordeelt of de arbeidsongeschiktheid van de medewerker een medische oorzaak heeft;
- Adviseert over passende werkzaamheden;
- Draagt bij aan de eventuele WIA-aanvraag;
- Adviseert (gevraagd en ongevraagd) over maatregelen die de gezondheid en het welzijn van medewerkers bevorderen.

In het volgende hoofdstuk worden deze leidende principes uitgewerkt in een verzuimprotocol, waarin van week tot week wordt toegelicht wat van de leidinggevende en de medewerker wordt verwacht bij arbeidsongeschiktheid van de medewerker.

I Verzuimproces van dag 1 – week 104

Dag 1: Ziekmelding

Elke medewerker die ziek is en niet kan werken, meldt zich persoonlijk telefonisch¹ ziek bij de eigen leidinggevende. De leidinggevende registreert de ziekmelding in MijnDunamare.



Per school worden specifieke afspraken gemaakt over de ziekmelding en de afhandeling daarvan.

Als de direct leidinggevende niet zelf de verzuimmelding van de medewerker heeft ontvangen, neemt hij/zij op dezelfde dag contact op met de medewerker.

Bij de ziekmelding vraagt de leidinggevende naar:

- De vermoedelijke duur van het verzuim;
- De gevolgen voor het werk (overdracht werkzaamheden);
- De bereikbaarheid;
- Of het verzuim onder een vangnetbepaling valt (d.w.z.: of het verzuim te maken heeft met (een eerder gemelde) zwangerschap of orgaandonatie) ;
- Of er sprake is van een verkeersongeval waarbij mogelijk een derde aansprakelijk is;
- Of er sprake is van een bedrijfsongeval;
- Het volgende contactmoment.

Bovendien kijkt de medewerker samen met de leidinggevende welke werkzaamheden hij/zij, gegeven de klachten, nog wel kan verrichten en wat over het verzuim aan derden (zoals directe collega's, leerlingen, ouders) wordt medegedeeld.

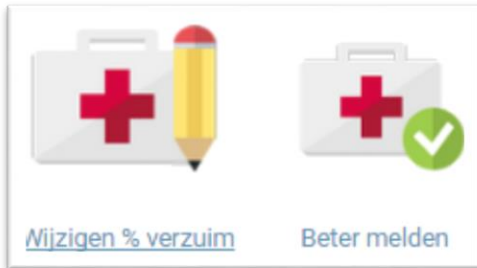
Ziekteverlof of andersoortig verlof

De medewerker die wegens ziekte geheel of gedeeltelijk verhinderd is om zijn/haar eigen werkzaamheden te verrichten, ontvangt van rechtswege ziekteverlof (art. 3 Zavo en art. 3 Zapo). De medewerker moet zich daarvoor wel eerst ziek melden. De leidinggevende accepteert de ziekmelding, tenzij uit de mededeling van de medewerker blijkt dat de ziekmelding oneigenlijk is gedaan. Dat is het geval als er andere redenen dan ziekte zijn waardoor de medewerker meent dat hij/zij geen werkzaamheden kan verrichten. In dat geval accepteert de leidinggevende de ziekmelding niet, maar wordt in overleg bekeken of de medewerker in aanmerking komt voor een andere vorm van verlof, zie art. hoofdstuk 16 cao vo en hoofdstuk 8 cao po. Bij twijfel kan contact opgenomen worden met HR. Voor de duidelijkheid wordt er nog op gewezen dat het niet aan de leidinggevende is om te beoordelen of de medewerker al dan niet ziek is. Bij twijfel wordt de medewerker opgeroepen voor het spreekuur van de bedrijfsarts.

¹ De aanvraag ziekteverlof moet zo spoedig mogelijk en tenminste vóór aanvang van het eerste lesuur bekend zijn bij de leidinggevende.

Hersteld melden

Als de medewerker weer werkzaamheden kan verrichten, meldt hij/zij dit aan zijn/haar leidinggevende of diens plaatsvervanger. De leidinggevende verwerkt de mate van herstel in "MijnDunamare."



Medewerkers moeten zich hersteld melden zodra ze in staat zijn om geheel of gedeeltelijk hun werk te hervatten of passende werkzaamheden te verrichten. Dat geldt ook voor een (gedeeltelijke) herstel melding op een parttime dag of vakantiedag.

Bereikbaarheid

Tijdens ziekte is de medewerker verplicht om overdag bereikbaar te zijn tijdens de reguliere werktijden van de medewerker. Het is dan ook belangrijk dat altijd het juiste telefoonnummer bekend is.

Verplichtingen werknemer (cao vo Zavo, art. 11)

De verzuimende medewerker moet meewerken aan een spoedig herstel van zijn/haar inzetbaarheid en aan zijn/haar re-integratie in gangbare arbeid. Adviezen van de bedrijfsarts moet hij/zij opvolgen en veranderingen in de situatie geeft hij/zij door aan de direct leidinggevende.

Plichten werkgever (cao vo Zavo, art. 10)

De werkgever verricht alle re-integratie-inspanningen die redelijkerwijs van hem/haar kunnen worden verwacht om de medewerker snel weer aan het werk te helpen in de eigen school. Als vaststaat dat het eigen werk niet meer kan worden verricht en er geen andere passend werk in de eigen school voor handen is, zorgt de werkgever er voor dat de medewerker passend werk in een andere school of in een andere organisatie kan verrichten.

De eerste zes weken

De leidinggevende neemt regelmatig contact op om een en ander af te stemmen en verdere afspraken te maken, bijvoorbeeld over werkzaamheden vanuit huis of afspraken over (gedeeltelijke) werkhervatting. Als de leidinggevende daar aanleiding toe ziet, laat hij/zij de medewerker oproepen voor het spreekuur van de bedrijfsarts.

Medewerker	<input type="text"/>
Onderwerp	Spreekuur afspraak voor medewerker
Vraagstelling	Mevrouw .. is onlangs geopereerd. Ik wil graag weten wanneer zij weer kan re-integreren en welke werkzaamheden zij kan doen.

De medewerker is verplicht om aan deze oproep gehoor te geven. Als de medewerker door ziekte niet in staat is om de bedrijfsarts te bezoeken, dan kan de afspraak in overleg met de leidinggevende worden afgezegd. Ook kan in overleg met de bedrijfsarts een telefonisch consult worden ingepland.

Van de medewerker wordt verwacht dat hij/zij ook op eigen initiatief de leidinggevende op de hoogte houdt van (veranderingen) in gezondheid en arbeidsgeschiktheid.

✓ **Tip:** De eerste zes weken van het ziekteverzuim zijn vaak bepalend voor de duur van het verzuim. Met name bij verzuim door psychische klachten is het van belang om niet af te wachten, maar direct actie te ondernemen. Stem eventueel met de bedrijfsarts af welke zorg de medewerker nodig heeft.

Bijlage 3 cao vo (regeling verplaatsingskosten)

Van medewerkers die langer dan vier weken geheel of gedeeltelijk verzuimen, wordt de vergoeding van de kosten woon-werkverkeer verminderd naar rato van het aantal niet gewerkte dagen per week/maand. Dit is de regeling voor Dunamare Onderwijsgroep. In principe kan aanpassing reiskosten al na een week plaatsvinden (art. H lid 1). Voor de cao po geldt iets soortgelijks, maar pas na twee weken (art. 7.3 lid 9).

In onderstaande taak die in MijnDunamare verschijnt kun je aangeven of de reiskosten wel of niet moeten worden verminderd. Tevens kan worden aangegeven hoeveel werkdagen dit betreft.

0-01-2017 05:02	Voor stopgezet.	moeten de reiskosten worden	Wet Verbetering Poortwachter (Profit)	Leidinggevende
-----------------	-----------------	-----------------------------	---------------------------------------	----------------

Week 6 - 8: Probleemanalyse en Plan van Aanpak

Als het verzuim lang dreigt te duren, of als de re-integratie van de medewerker moeizaam verloopt, zal de bedrijfsarts een Probleemanalyse opstellen (door het maken van een spreekuur afspraak met in de vraagstelling verzoek opstelling Probleemanalyse). Als de leidinggevende het niet noodzakelijk vindt dat er (op dat moment) een Probleemanalyse wordt opgesteld, kan hij dit in MijnDunamare aangeven.

01-03-2017 05:02 Probleemanalyse opstellen voor voor 15-03-2017. Wet Verbetering Poortwachter (Profit)

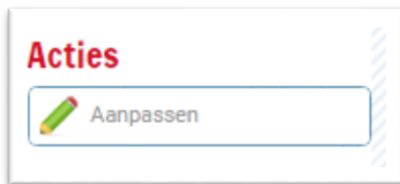
Daarvoor is het noodzakelijk dat de medewerker het spreekuur van de bedrijfsarts bezoekt

- ✓ *Tip: Als het veel eerder duidelijk is dat het verzuim lang gaat duren, kan ook eerder een Probleem Analyse bij de bedrijfsarts worden aangevraagd. Het is dan niet nodig om te wachten tot de zesde ziekte-week.*
- ✓ **Let op: in het plan van aanpak mogen geen medische gegevens worden opgenomen! Dus geen klachten, aandoeningen, behandelaars of behandelcentra benoemen. In het plan van aanpak schrijf je op wat, gegeven de beperkingen van de medewerker zoals aangegeven in de Probleemanalyse (b.v. niet kunnen tillen), de afspraken zijn die over re-integratie zijn gemaakt.**

Op grond van de **door de bedrijfsarts opgestelde** Probleemanalyse maken leidinggevende en medewerker een Plan van Aanpak voor de re-integratie.

13-03-2017 05:02 Plan van aanpak opstellen voor voor 06-04-2017. Wet Verbetering Poortwachter Leidinggevende (Profit)

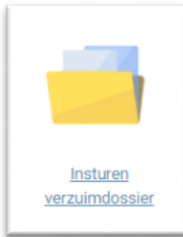
Klik binnen de taak eerst op de Actie Aanpassen:



Hierna is het mogelijk om het Plan van Aanpak in te vullen. Nadat de leidinggevende het Plan van Aanpak heeft ingevuld, gaat het in de workflow naar de medewerker.

Het is belangrijk dat de re-integratie-activiteiten zo concreet mogelijk benoemd worden. Ook als er op dat moment geen enkele re-integratie mogelijk is, is het belangrijk dat in het Plan van Aanpak vast te leggen. De Probleemanalyse en het Plan van Aanpak zijn formele mijlpalen in de Wet Verbetering Poortwachter.

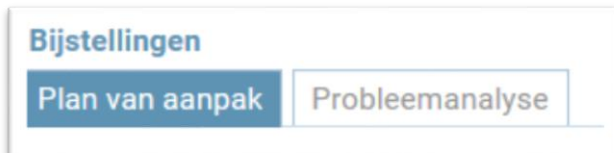
Alle documenten die met het verzuim te maken hebben, worden opgeslagen in het verzuimdossier van de medewerker.



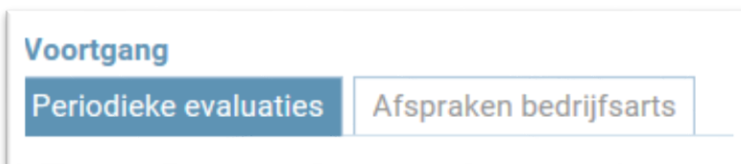
Kenm waarde	Waarde kenmerk	Type	Kenmerk 1
101	Probleemanalyse	3	101
102	Plan van Aanpak	3	102
125	Notitie	3	125
129	Correspondentie	3	129
138	(Gespreks-)verslag	3	138
233	Contactmoment verzuim	3	233
241	RapportArbeidsdeskundige	3	241

Week 8 t/m 51: Uitvoeren re-integratie-activiteiten en contact blijven houden

Leidinggevende en medewerker houden regelmatig (minstens één keer per twee weken) contact. Bij voorkeur vindt het contact plaats op school. Het Plan van Aanpak wordt regelmatig geëvalueerd en eventueel bijgesteld.



Ook als er (nog) geen re-integratiemogelijkheden zijn, legt de leidinggevende dit -goed beargumenteerd- vast. Leidinggevende en/ of de bedrijfsarts beoordelen hoe vaak het spreekuur van de bedrijfsarts bezocht moet worden.



Alle acties, gespreksverslagen etc. worden in het verzuimdossier van de medewerker opgeslagen.



Nieuw dossieritem

Op vakantie gaan tijdens ziekte²

Als de medewerker tijdens de ziekteperiode op vakantie wil, is toestemming van de leidinggevende nodig. De leidinggevende vraagt hiervoor advies aan de bedrijfsarts (“verklaring geen geneeskundig bezwaar”). Het beoordelingscriterium is dat de vakantie ‘de genezing niet in de weg staat’.

In week 42 geeft PSA de ziekmelding door aan het UWV.

✓ Tip: Contact blijven houden

Wanneer de gezondheidstoestand het toelaat is het verstandig een medewerker die langdurig verzuimt uit te nodigen op school en deel te laten nemen aan sociale activiteiten. Zo blijft de relatie met de school en met de collega’s behouden. Door drukke werkzaamheden willen de contacten nog wel eens verwateren, zeker als het verzuim langer duurt. Neem de contactmomenten op in de werkagenda.

Week 52: Eerstejaarsevaluatie en keuze re-integratie 1^e of 2^e spoor

Dunamare Onderwijsgroep is verplicht om aangepast werk aan te bieden in de eigen organisatie (re-integratie 1^e spoor) en, als dat niet mogelijk is, buiten de eigen organisatie (re-integratie 2^e spoor). De medewerker is verplicht dit aangepaste werk te accepteren. De bedrijfsarts adviseert over de aard van het aangepaste werk. Daarbij gaat het om de mogelijkheden van de medewerker (op grond van de conditie, aandoening en daarmee gepaard gaande beperkingen) en aspecten als opleiding en vaardigheden.

Arbeidsdeskundig onderzoek

Met een arbeidsdeskundig onderzoek wordt bepaald welke benutbare mogelijkheden de medewerker nog heeft en welke functies daarbij horen. Voor een arbeidsdeskundig onderzoek is een ~~Functionele Mogelijkheden Lijst (FML)~~ of Inzetbaarheidsprofiel van de bedrijfsarts nodig. Een arbeidsdeskundig onderzoek wordt in de regel rond het eerste ziektejaar uitgevoerd.

1^e spoortrajecten

Met 1^e spoortrajecten wordt bedoeld het verrichten van (aangepaste) werkzaamheden binnen de eigen school of bij een andere school van Dunamare Onderwijsgroep.

2^e spoortrajecten

2^e spoortrajecten (werkzaamheden buiten de eigen organisatie, d.i. Dunamare Onderwijsgroep) worden gestart wanneer medisch wordt geconstateerd dat de medewerker niet in staat is (ook niet in de toekomst) zijn/haar eigen werkzaamheden uit te kunnen voeren.

² Zie voor ziekte en aanspraak op vakantieverlof de cao-vo (artikel 15.2 en 15.3.).

Deskundigenoordeel

Als werkgever of werknemer het niet eens zijn met het re-integratieproces, kunnen zij, onafhankelijk van elkaar, een deskundigenoordeel aanvragen bij UWV. Dit deskundigenoordeel wordt door de werkgever vaak ingezet rond het eerste ziektejaar, met als vraagstelling of de werkgever voldoende re-integratie activiteiten inzet. Aan de hand van dit deskundigenoordeel kan de re-integratiestrategie eventueel worden aangepast.

Na een jaar verzuim evalueren leidinggevende en medewerker de re-integratie-inspanningen van het eerste ziektejaar. Zij stellen samen vast of het huidige plan van aanpak bijstelling nodig heeft. Deze bijstelling van het plan van aanpak wordt vastgelegd in het verzuimdossier van de medewerker. De eerstejaarsevaluatie is een belangrijk moment in het verzuimproces en moet zorgvuldig gebeuren.

Na één jaar verzuim wordt het salaris van de medewerker gekort naar 70%. Conform art.13 sub a Zavo en art. 13 lid 2 Zapo heeft de medewerker in het tweede ziektejaar recht op 100% van zijn/haar salaris over de uren waarop hij/zij daadwerkelijk aan het re-integreren is.

21-03-2017 05:01 Voor is op 18-04-2017 1 jaar Wet Verbetering Poortwachter Leidinggevende ziek. Wijzig het salaris naar 70%. (Profit)

In geval van terminale ziekte of andere bijzondere omstandigheden, kan worden besloten om de korting, in overleg met het College van Bestuur, niet toe te passen.

Cao vo Zavo art. 4

Van medewerkers die langer dan 52 weken geheel of gedeeltelijk verzuimen, wordt het salaris teruggebracht tot 70% voor dat deel dat niet gewerkt wordt.

Week 52 tot week 87

Ook in deze periode is het van groot belang dat er voldoende contact- en evaluatiemomenten zijn. Deze moeten zorgvuldig worden vastgelegd in gespreksverslagen of bijstellingen van het Plan van Aanpak. De bedrijfsarts stelt zo nodig bijstellingen van de Probleemanalyse op. Dossiervorming is essentieel op het moment dat er sprake is van een WIA-aanvraag. Het volledige verzuimdossier wordt door de leidinggevende vastgelegd in MijnDunamare. HR monitort op verschillende momenten of het dossier compleet is en signaleert lacunes in het dossier bij de leidinggevende.

Week 87: WIA aanvragen?

Vanaf dit moment kan de werknemer een WIA-uitkering aanvragen bij UWV. Leidinggevende en medewerker stellen samen het re-integratieverslag op en schrijven een eindevaluatie. Dit verslag met alle belangrijke documenten stuurt de werknemer samen met het aanvraagformulier WIA naar UWV. Zowel leidinggevende als medewerker kunnen ondersteuning van HR vragen bij het doen van de aanvraag.

Het re-integratieverslag bestaat uit de volgende acht documenten:

- Probleemanalyse, inclusief eventuele bijstellingen;
- Plan van aanpak, inclusief eventuele bijstellingen;
- Eerstejaarsevaluatie;
- Actueel oordeel (wordt opgesteld door bedrijfsarts);
- Medische informatie (wordt opgesteld door bedrijfsarts);
- Eindevaluatie (wordt ingevuld door de leidinggevende en medewerker);
- Oordeel van de werknemer (dit document wordt ingevuld door de medewerker);
- Loonbelastingverklaring.

Op de site van UWV (UWV.nl) worden de stappen voor een WIA-aanvraag gedetailleerd beschreven. De medewerker is zelf verantwoordelijk voor het versturen van de stukken naar UWV, maar de leidinggevende is verplicht de medewerker te wijzen op de consequenties van het niet (tijdig) versturen van de WIA-aanvraag.

Van week 87 tot aanvraag WIA

Uiterlijk in de 91e ziekteweek levert de medewerker bij UWV een aanvraag in voor een WIA-uitkering, inclusief het re-integratieverslag.

Leidinggevende en medewerker kunnen samen besluiten om de aanvraag WIA uit te stellen. Bijvoorbeeld als de medewerker waarschijnlijk op korte termijn weer volledig aan de slag gaat. Er kan éénmaal uitstel worden gevraagd.

De leidinggevende maakt de afspraak met de medewerker dat hij/zij voor week 91 van het verzuim de stukken instuurt naar het UWV. Als de medewerker niet of niet tijdig de aanvraag indient, leidt dit tot vertraging van de afhandeling of vindt geen besluit tot de uitkering plaats door het UWV.

Zonder een duidelijke verplichting aan de medewerker op te leggen dat hij/zij de WIA-aanvraag moet indienen, kan dat voor de werkgever tot gevolg hebben dat het salaris moet worden doorbetaald. Daarom moet de leidinggevende de medewerker wijzen op de consequentie van loonopschorting bij het niet versturen van het aanvraagformulier WIA.

Van aanvraag WIA tot week 104

Voor de WIA-aanvraag hebben de bedrijfsarts, leidinggevende 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. Het volledige verzuimproces en de bijbehorende stappen zijn in de bijlage schematisch weergegeven.

Week 104: WIA-uitkering

In het kader van de WIA-aanvraag zal het UWV eerst beoordelen of de re-integratie tot een aanvaardbaar resultaat heeft geleid c.q. of de werkgever voldoende re-integratie-inspanningen heeft verricht (poortwachterstoets). Als het UWV oordeelt dat dit niet het geval is, wordt een loonsanctie opgelegd. Gedurende maximaal een jaar moet de werkgever dan het loon doorbetalen. Als er geen sprake is van een loonsanctie, beoordeelt het UWV in hoeverre de medewerker arbeidsongeschikt is. Is dat meer dan 35%, dan ontvangt de medewerker een WIA-uitkering. De werkgever kan dan doorgaans overgaan tot beëindiging van het dienstverband door middel van een vaststellingsovereenkomst of een ontslagaanvraag bij het UWV.

Rechten, plichten en sancties

De medewerker:

- Dient zich tijdig ziek te melden conform de ziekmeldingsprocedure;
- Hoeft de aard van de ziekte bij de leidinggevende niet te noemen (wel bij de bedrijfsarts);
- Heeft recht op loondoorbetaling, binnen de wettelijk gestelde kaders en binnen de regels van de cao vo en cao po;
- Heeft het recht een deskundigenoordeel bij het UWV te laten uitvoeren;
- Heeft het recht een second opinion aan te vragen;;
- Heeft het recht op terugkeer naar de eigen functie (mits daarvoor arbeidsgeschikt);
- Heeft het recht om inzage te hebben in het medisch dossier en het Plan van Aanpak;
- Is niet verplicht zijn/haar beperkingen en mogelijkheden te melden;
- Is verplicht arbeidsongeschiktheid vallend onder een vangnetbepaling te melden, maar niet welke (bv. zwangerschap/bevalling of orgaandonatie);
- Is verplicht arbeidsongeschiktheid door schuld van derden te melden;
- Is, in ieder geval bij de bedrijfsarts, verplicht de eventuele relatie van de arbeidsongeschiktheid met het werk of de privé-situatie aan te geven;
- Is verplicht te melden wanneer hij/zij denkt het werk weer te kunnen hervatten;
- Is verplicht gedeeltelijk het eigen werk het gaan hervatten wanneer volledige hervatting nog niet mogelijk is;
- Is verplicht het eigen werk te verrichten (in overleg met de bedrijfsarts);
- Is verplicht (passend) vervangend werk te aanvaarden wanneer het eigen werk niet mogelijk is. Mocht dit niet binnen de eigen werkplek of binnen Dunamare mogelijk zijn, dan wordt er buiten de organisatie gezocht;
- Is verplicht bereikbaar te zijn voor de leidinggevende en de bedrijfsarts (tijdens de reguliere werktijden););
- Is verplicht op het spreekuur van de bedrijfsarts te verschijnen na een oproep;
- Is verplicht altijd actief mee te werken aan zijn/haar herstel en geen activiteiten te verrichten die het herstel vertragen;
- Is verplicht toename van zijn/haar arbeidsgeschiktheid altijd direct bij de leidinggevende te melden;
- Is verplicht het advies van de bedrijfsarts op te volgen als het gaat om de bevordering van de arbeidsgeschiktheid.

De werkgever (leidinggevende):

- Mag de privacy van de zieke medewerker niet schaden;
- Is verplicht om alles te doen wat de wet (vooral de Wet Verbetering Poortwachter) voorschrijft en actief mee te helpen aan de re-integratie van de zieke medewerker;
- Mag (officiële) waarschuwingen geven;
- Stelt voor om sancties toe te passen, waarna College van Bestuur een besluit neemt;
- Heeft het recht een deskundigenoordeel te laten uitvoeren;
- Voert de regie over de verzuimbegeleiding.

Sancties

Ziekte van een medewerker leidt zowel voor de medewerker als voor Dunamare tot bepaalde spelregels, opgelegd door de Wet Verbetering Poortwachter. Als één van beide partijen zich niet aan deze spelregels houdt, dan worden er sancties opgelegd. Voor de medewerker kunnen die sancties gevolgen hebben voor de doorbetaling van het loon (korting of opschorting). Of en welke sanctie wordt toegepast, is een beslissing van het College van Bestuur van Dunamare Onderwijsgroep.

De sanctie die Dunamare kan krijgen bij onvoldoende re-integratie-inspanningen werkgever is dat het loon (80%) van de medewerker nog gedurende maximaal een jaar moet worden doorbetaald (loonsanctie derde ziektejaar).

Toepassing sanctie medewerker

Onder meer in onderstaande gevallen kunnen sancties worden toegepast:

- De medewerker meldt zich niet ziek conform de ziekmeldingsprocedure van de eigen school;
- De medewerker is met onbekende redenen afwezig;
- De medewerker is niet bereikbaar voor de leidinggevende of de bedrijfsarts (tijdens de reguliere werktijden);
- Volgens de bedrijfsarts is geen sprake van arbeidsongeschiktheid;
- De medewerker geeft geen gehoor aan de oproep ter beoordeling van de arbeidsongeschiktheid;
- De medewerker weigert medewerking te verlenen aan het opstellen, evalueren en bijstellen van het plan van aanpak;
- De medewerker weigert re-integratiewerkzaamheden te verrichten;
- De medewerker weigert een arbeidsongeschiktheidsuitkering aan te vragen of verleent in het kader van die aanvraag onvoldoende medewerking.

II Frequent verzuim

Kort frequent verzuim verdient speciale aandacht, omdat het soms een signaal is van disbalans van de medewerker en een voorspeller voor langdurig verzuim. Het is daarom belangrijk om het gesprek aan te gaan om samen eventuele knelpunten in het werk of de werk-privé balans te onderzoeken en tijdig ondersteuning of aanpassingen in het werk in te kunnen zetten.

Gemiddeld genomen verzuimen medewerkers één keer per jaar. Een frequentverzuimer is een medewerker die twee keer of meer in een periode van zes maanden of drie keer in een periode van 12 maanden verzuimt. Kort verzuim is verzuim dat korter dan zeven dagen duurt³.

Het is van groot belang om met die medewerkers die meer dan gemiddeld kort verzuimen altijd een verzuimgesprek te voeren.

✓ **Tip: Begin met de feiten**

Soms zijn medewerkers zich niet bewust van de frequentie van hun verzuim en de gevolgen voor de organisatie en de collega's. Het is daarom ook belangrijk om de feiten (de verzuimgeschiedenis) op orde te hebben. Onderzoek daarna samen met de medewerker wat er aan de hand is en wat de medewerker daaraan gaat doen. Zorg dat het probleem bij de medewerker blijft, maar bied wel ondersteuning aan bij de oplossing van het probleem.

Het verslag van het verzuimgesprek en de gemaakte afspraken worden opgeslagen in het verzuimdossier in MijnDunamare.

³ Norm van de Nationale Verzuim Standaard, ook gehanteerd door de VO-raad.

III Arbeidsconflict en verzuim

Als er uitsluitend sprake is van een conflict, en dus niet van ziekte, moeten de medewerker en de leidinggevende met elkaar overleggen over het vinden van een oplossing. In principe kan van de medewerker worden gevergd dat hij/zij de werkzaamheden voortzet. In sommige gevallen is het beter om een afkoelingsperiode van maximaal twee weken in te lassen. Lukt het niet om het conflict op te lossen, dan kan mediation worden ingezet. Als de medewerker toch na een aantal weken verzuim op het spreekuur van de bedrijfsarts komt, begint de afkoelingsperiode niet opnieuw. In het geval dat het conflict verwijtbaar is aan de medewerker kan dat uiteindelijk leiden tot beëindiging van het dienstverband. Daarvoor dient door het College van Bestuur (geadviseerd door HR, eventueel met juridische ondersteuning), eerst een gedegen inschatting te worden gemaakt van de situatie en de haalbaarheid van het ontslag.

✓ **Let op: Een conflict is geen ziekte of gebrek**

Op het moment van de ziekmelding stopt de dialoog tussen de werknemer en de werkgever. De werknemer raadpleegt zijn/haar huisarts die het advies geeft om wat afstand van het werk te nemen. De bedrijfsarts ziet de werknemer nadat deze 14 dagen thuis is en constateert dat de werknemer nog onvoldoende afstand van het werk genomen heeft. Beide adviezen leiden er vaak toe dat het conflict niet wordt opgelost, zelfs nog verder escaleert en het verzuim (onnodig) lang duurt. Het is dus van groot belang om zo spoedig mogelijk het gesprek met de medewerker aan te gaan.

IV Verzuim en zwangerschap

Medewerksters moeten een zwangerschap zo spoedig mogelijk (maar uiterlijk 10 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum (artikel 8, sub e Zavo) melden aan de direct leidinggevende en registreren in MijnDunamare. De redenen hiervoor zijn:

- Tijdige aanmelding bij het UWV in verband met loondoorbetaling tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof;
- Plannen van inzetbaarheid en vervanging tijdens het verlof.

Duur zwangerschaps- en bevallingsverlof

Medewerksters hebben recht op ten minste 16 weken zwangerschaps- en bevallingsverlof. Zij kunnen in overleg met de leidinggevende bepalen hoe zij deze periode willen indelen. De laatste periode van het bevallingsverlof (d.w.z. het deel dat resteert na 6 weken na de bevallingsdatum) mag in overleg met de leidinggevende gespreid worden opgenomen over een periode van maximaal 30 weken.

Het zwangerschapsverlof kan ingaan van 4 tot 6 weken voor de uitgerekenende datum. Als de medewerkster ziek is ten gevolge van de zwangerschap, is zij verplicht om 6 weken voor de uitgerekenende datum met zwangerschapsverlof te gaan en is er niet meer de keuze om tot 4 weken voor de uitgerekenende datum (gedeeltelijk) door te werken (WAZ 3:1).

Ziekte ten gevolge van zwangerschap moet door de leidinggevende gemeld worden in MijnDunamare. Dunamare hoeft het ziekgeld dan niet zelf te betalen, dat doet UWV (het zogenaamde “vangnet”). Dit kan ook achteraf met terugwerkende kracht indien de vangnetbepaling nog niet bekend is.

Het kan voorkomen dat de bevallingsdatum eerder valt dan gepland. In dat geval wordt het bevallingsverlof verlengd zodat de totale verlofperiode 16 weken aaneengesloten duurt. Als de bevalling na de geplande datum plaatsvindt dan overschrijdt de totale verlofperiode de 16 weken. Bij een bevallingsdatum 2 weken na de geplande datum duurt de verlofperiode dus 18 weken.

Als het onverhoopt niet goed gaat

Als de zwangerschap van de medewerkster tijdens de eerste 24 weken eindigt, krijgt zij geen zwangerschapsuitkering. Als zij zich ziek meldt als gevolg van de beëindiging van de zwangerschap, kan bij het UWV een Ziektewetuitkering worden aangevraagd. Wijs de medewerkster er wel op dat het UWV contact kan opnemen.

Als de zwangerschap na 24 weken is beëindigd of de baby bij de bevalling is overleden, krijgt de medewerkster een zwangerschapsuitkering van 16 weken.

Overzicht verzuimprotocol Dunamare Onderwijsgroep

Tijdstip	Actie	Verantwoordelijk	Documenten
Dag 1	Ziekmelding	Medewerker	
	Registratie in MijnDunamare	Leidinggevende	
Week 1t/m 6	Medewerker en leidinggevende houden regelmatig contact	Medewerker Leidinggevende	Gespreksverslagen, aantekeningen van telefoongesprekken in verzuimdossier
Week 2	Als verzuim om psychische redenen (“overspannen”) na 2 weken afspraak met de bedrijfsarts	Leidinggevende	Afspraak bedrijfsarts maken in MijnDunamare
Week 6	Opstellen Probleemanalyse	Leidinggevende: maakt afspraak voor medewerker Bedrijfsarts: stelt Probleemanalyse op	Terugkoppeling bedrijfsarts in verzuimdossier Probleemanalyse in verzuimdossier
Week 8	Opstellen Plan van Aanpak	Leidinggevende en medewerker	Plan van Aanpak in verzuimdossier
Week 8 t/m 51	Regelmatig contact houden	Leidinggevende en medewerker	Gespreksverslagen, aantekeningen van telefoongesprekken
	Eventueel bijstellen plan van aanpak	Leidinggevende en medewerker	Bijstelling plan van aanpak in verzuimdossier
Week 42	42 ^e weekmelding UWV	PSA	

Tijdstip	Actie	Verantwoordelijk	Documenten
Week 52	Eerstejaarsevaluatie	Leidinggevende en medewerker	Eerstejaarsevaluatie= bijstelling plan van aanpak in verzuimdossier
	Keuze re-integratie 1 ^e spoor of 2 ^e spoor	Leidinggevende en medewerker. Ondersteuning door bedrijfsarts en HR	Gespreksverslag, eventueel verslag arbeidsdeskundig onderzoek en terugkoppeling bedrijfsarts in verzuimdossier
	Salaris naar 70%	PSA	
Week 87	Eindevaluatie Plan van Aanpak WIA	Leidinggevende en medewerker	Documenten in verzuimdossier
	WIA aanvraag	Medewerker, met ondersteuning van leidinggevende, bedrijfsarts en HR	
Week 104	Eventueel start WIA uitkering	UWV	Personeelsdossier
	Eventueel ontslag	Leidinggevende, CvB en HR	

Vastgesteld CvB d.d. 13-10-2017
Instemming GMR d.d. 09-10-2017

Meer lezen

https://www.vo-raad.nl/system/downloads/attachments/000/000/067/original/VOR_CAO_2016_WEB.pdf

<http://www.uwv.nl/>

<http://www.re-integratiegids-vo.nl/arbeidsongeschiktheid/wat-moet/re-integratie>

<http://www.arboportaal.nl/>