

Onze missie

UN1EK wil kinderen van 0 tot 13 jaar hun talenten laten ontwikkelen en hen begeleiden in hun groei tot zelfbewuste en verantwoordelijke wereldburgers die, in balans met zichzelf en hun omgeving, in een steeds veranderende wereld willen blijven leren.

Bij UN1EK ligt de primaire focus op het integraal aanbieden van onderwijs en opvang. Daaruit vloeit voort dat wij ook een rol in de opvoeding van kinderen hebben. Deze komt niet alleen tot uiting in praktische zaken, maar ook in de manier waarop we met kinderen omgaan.

Vanuit onze visie en waarden sporen we kinderen aan tot ontwikkeling en werken daarbij vanuit de overtuiging dat ieder kind van nature leergierig is.

Samengevat werkt UN1EK vanuit de vijf O's: een sterke samenhang in de ontwikkeling, opvoeding, opvang, onderwijs en ouderbetrokkenheid.

Onze visie op personeel & organisatie: “professionaliteit, uitdaging, binding”.

Het is onze overtuiging dat onze professionals voor de ontwikkeling en het leren van kinderen het verschil maken. Daarom dagen we al onze medewerkers uit om geïnspireerd hun deskundigheid over het leren, opvoeden en onderwijzen van kinderen verder uit te bouwen. Binnen de kaders van onze kernwaarden, missie en visie betrekken we medewerkers actief bij het nadenken over concrete uitwerkingen. Immers: op de werkvloer wordt echt het verschil gemaakt. UN1EK wil daartoe een goede werkgever zijn die actief investeert in de medewerkers en in een veilige leer- en werkomgeving, onder andere door deskundigheidsbevordering, het belonen van extra inzet, de ontwikkeling van leiderschap en het uitbouwen van leergemeenschappen.

Binnen dit kader dienen de instrumenten voor personeelsbeleid op orde te zijn. UN1EK hanteert op dit moment nog verschillende procedures voor opvang en onderwijs. Dit vinden wij onwenselijk. Dit document komt in de plaats van bestaande documenten die daarmee komen te vervallen.

Bedrijfsgezondheid

Het kan ons allemaal gebeuren: ziek zijn. Dat is natuurlijk allereerst vervelend voor de zieke zelf, maar ook voor anderen.

Medewerkers van UN1EK zijn professionals en we streven ernaar om alle zaken goed te regelen. Dat is nodig om te voldoen aan de verwachtingen van de ouders en hun kinderen, maar ook om een (financieel) gezond bedrijf te zijn en te blijven. Een van die zaken die we willen aanpakken, is hoe we omgaan met ziek zijn. Dat noemen we: ‘bedrijfsgezondheidsmanagement’. Ons uitgangspunt hierbij is: “Aandacht en Zorg verzekerd”. De werknemer is aan zet als het gaat om re-integratie, als er sprake is van verlof wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid. Wij als werkgever bieden mogelijkheden in het kader van bedrijfsgezondheidszorg, interventies en re-integratie.

Binnen een arbeidsovereenkomst komt de inzet altijd van twee kanten. De werkgever heeft onder andere de verplichting voor goede arbeidsomstandigheden te zorgen, zodat de werknemer in een veilige en gezonde omgeving kan werken. Op jouw beurt heeft de werknemer de verplichting zijn/haar werk goed uit te voeren. Dit vertelt ook iets over zijn/haar betrokkenheid bij de organisatie. UN1EK wil op haar beurt ook betrokken zijn bij de werknemer. Met elkaar willen we werken aan een professionele en gezonde organisatie. Dat is goed voor jou, voor je collega's, voor UN1EK en bovenal: voor de ouders en kinderen.

Aanvraag verlof wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid

In de Nederlandse wet en in de cao's is geregeld dat wanneer je door ziekte zodanig beperkt bent dat je niet alle of helemaal geen werkzaamheden meer kunt verrichten, je aanspraak kunt maken op ziekteverlof. Dit is een soort collectieve verzekering vastgelegd in de wet. Ziek zijn betekent niet altijd: helemaal niet kunnen werken. De werkgever moet daarom weten of een medewerker bepaalde taken nog wel kan uitvoeren of aangepast werk kan doen. Hiervoor maken we gebruik van de werknemersportal CAMAS en de diensten van de arbodienst in het kader van bedrijfsgezondheidszorg.

Samen werken aan een gezonde organisatie

Hoe we omgaan met ziek zijn, noemen we 'Het ABC van UN1EK'. In deze regeling vertellen we je alles over de spelregels die bindend zijn: de richtlijnen en afspraken, de controle en begeleiding, en een stap voor stap uitleg over wat je moet doen als je ziek bent.

Het is belangrijk dat je goed op de hoogte bent van de regels, zodat je weet wat je moet doen bij ziekte. Ook je leidinggevende houdt zich daaraan. De regels zijn ook terug te vinden in het Burgerlijk Wetboek en de cao's.

Documentcode	Proceseigenaar	Pagina
P&O.VERZ.BEL-001	Hoofd P&O	2 van 12

Het ABC van UN1EK

De manier waarop we omgaan met ziek zijn, houdt in dat we streven naar meer **Aanwezigheid**, naar een hoge mate van **Betrokkenheid** en naar een gezonde dosis **Creativiteit**.

Indien er op een locatie of afdeling een stabiele bezetting is, kan iedereen het werk goed doen. Daarmee is er ook ruimte voor creativiteit. Niet alleen in je werk, maar ook in het omgaan met allerlei (onvoorziene) situaties die je dagelijks tegenkomt in je werk en in de samenwerking met je collega's. In het ABC is dus een grote mate van verantwoordelijkheid voor iedereen weggelegd. Het is erop gericht dat je alle mogelijkheden benut om je functie goed uit te oefenen, als persoon te groeien en je school/afdeling/locatie en de organisatie waar mogelijk steeds verder te verbeteren. De werkgever heeft de verantwoordelijkheid voor de zorg, de aandacht voor de werknemers en om de juiste randvoorwaarden te creëren. **Kortom aandacht en zorg verzekerd.**

Werknemersportal van Perspectief – CAMAS

Binnen het kader van het bedrijfsgezondheidsmanagement willen we professioneel omgaan met ziekte. Daarom werkt UN1EK met de werknemersportal van CAMAS. Dit is de persoonlijke online omgeving van de medewerkers van klanten van Perspectief. In deze portal heb je toegang tot jouw gegevens en inzicht in jouw verzuimdossier (AVG verplicht). Ook kun je via dit systeem toestemming geven voor het opvragen van medische gegevens. Op deze wijze stimuleren we dat je zelf actief bijdraagt aan een snel en duurzaam herstel. In dit systeem dien je je verlofaanvraag wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid in. We richten ons daarbij op de vraag welke werkzaamheden je eventueel nog wél kunt uitvoeren. De gegevens die je invoert zijn alleen zichtbaar voor jou zelf en de arbodienst. Vervolgens komt er een advies voor de werkgever en ter info aan jou of en in welke mate je je werk kunt verrichten.

Aanvraag verlof wegens zieke of arbeidsongeschiktheid

Je neemt vóór 07.30 uur telefonisch contact op met je leidinggevende om jouw ziekmelding door te geven. De leidinggevende zal de ziekmelding via een app aanmelden in CAMAS. Vervolgens ontvang je een automatische e-mail met een link waarmee je kunt inloggen in CAMAS. Dit systeem helpt zowel jou als je leidinggevende hoe je in geval van ziekte moet handelen.

Je ontvangt een korte handleiding over hoe het systeem werkt. Deze handleiding is ook terug te vinden op Starling.

Verlof van vakantie (in de sector opvang), huwelijk en overlijden vraag je aan bij je leidinggevende. Hiervoor gebruik je niet CAMAS, maar maak je gebruik van AYSIST.

In CAMAS hebben alle medewerkers van UN1EK een persoonlijk dossier.

Wie hebben toegang tot CAMAS?

- Jij kunt als enige je complete dossier bekijken.
- Je leidinggevende, de eerstvolgende hogere leidinggevende en de medewerkers van de afdeling P&O kunnen jouw dossier inzien, behalve je (eventuele) medische gegevens.
- De bedrijfsarts kan jouw basisgegevens, zoals leeftijd, contractvorm en aantal werkuren per week, én de medische gegevens inzien.

Wat moet je invullen in CAMAS bij een verlofaanvraag wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid.

In CAMAS moet je verschillende vragen beantwoorden, zoals:

- wat je mogelijkheden zijn in relatie tot je eigen werk
- Hoeveel uur je nog denkt te kunnen werken in relatie tot het ziektebeeld wat je hebt

Documentcode	Proceseigenaar	Pagina
P&O.VERZ.BEL-001	Hoofd P&O	3 van 12

- wat je doet of gaat doen om je herstel te bevorderen en hoe lang het verzuim naar verwachting zal gaan duren
- of je ander of aangepast werk kunt verrichten.

Mogelijkheden tot re-integratie / mogelijkheden tot werken

Op basis van de door jou ingevulde gegevens in CAMAS, komt er een advies over het al dan niet (gedeeltelijk) kunnen werken.

Je leidinggevende, maar ook jij als medewerker, kunnen indien nodig advies inwinnen bij de bedrijfsarts*.

Je moet als werknemer gevolg geven aan het gegeven als er mogelijkheden zijn tot werken of re-integratie. Dit niet nakomen kan tot gevolg hebben, dat wij als werkgever de mogelijkheid hebben tot het nemen van een sanctie, waaronder het opschorten van de loondoorbetaling.

** Waar in deze regeling wordt gesproken over bedrijfsarts, kan dit ook betrekking hebben op een arbeidsdeskundige of medisch casemanager.*

Verpleegadres

Bij je aanvraag moet je ook je verpleegadres invullen als dit anders is dan het huisadres dat bij UN1EK bekend is. Keer je tijdens je ziekte terug op je huisadres, dan moet je je leidinggevende daarvan direct op de hoogte stellen, dit is nodig om te weten waar je bereikbaar bent.

Contact onderhouden

Tijdens je ziekte wil je leidinggevende graag contact met je onderhouden. (Aandacht en zorg voor de medewerker). Daarom dien je bereikbaar te zijn en eventueel bezoek mogelijk te maken. Je hoort de hele dag thuis - of op je verpleegadres bereikbaar te zijn tot je verlofaanvraag bij ziekte of arbeidsongeschiktheid is geaccepteerd en geaccordeerd. (dit geschiedt op de dag van aanvraag of uiterlijk de eerste werkdag daarna)

Langdurig arbeidsongeschikt

Als je langdurig afwezig bent ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling, zal je leidinggevende het contact met je onderhouden (deze is namens de werkgever je casemanager). Daarnaast adviseren wij je zelf ook contact te houden met een collega van je afdeling of locatie. Zo blijf je betrokken bij je werkplek en je collega's en is terugkeer makkelijker.

In het kader van de Wet Poortwachter* wordt er bij langdurige arbeidsongeschiktheid een re-integratieplan opgesteld. Hierin hebben zowel de medewerker als de werkgever een actieve rol.

Als medewerker ben je verantwoordelijk voor het bevorderen van je herstel en het re-integreren in eigen, dan wel aangepast, werk.

Bij het niet meewerken aan re-integratie door de werknemer kan de werkgever overgaan tot het nemen van een sanctie. Dit kan ook aan de orde zijn wanneer het werk niet zal worden hervat, terwijl er meer gronden zijn om geen om geheel of gedeeltelijk je werkzaamheden te gaan hervatten.

** In de Wet verbetering poortwachter, maar voor het onderwijs ook in de ZAPO regeling, is vastgelegd welke stappen werkgevers, werknemers en uitkeringsinstantie UWV moeten nemen om het herstel en de re-integratie te bevorderen. Kijk voor meer informatie op de website van het UWV.*

Als je langdurig afwezig bent ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling, heb je de mogelijkheid om via de werknemersportal CAMAS zelf informatie van het UWV te downloaden.

Checklist - wat gebeurt er indien je werknemer ziek blijkt te zijn en wat moet je doen als je ziek bent?

Iedere medewerker binnen UN1EK is een belangrijk onderdeel in de dagelijkse processen op de werkvloer. Zonder elkaar krijgen wij het niet voor elkaar. Wij zijn hierin allemaal afhankelijk van elkaar. Daarom is het belangrijk dat onze medewerkers bijdragen en optimaal meewerken aan dit proces. Binnen UN1EK ben jij de leiding, en heb je o.a. de personeelsverantwoordelijkheid voor de opvolging van het verzuim, wanneer een werknemer zich ziek meldt. Medewerkers hebben behoefte aan een goede begeleiding van hun leidinggevende om het herstel te bevorderen. Wees dus alsjeblieft vrij om contact op te nemen met de medewerkers van de HR afdeling ter ondersteuning. **Alle opvolging, telefonische contact, ontmoetingen, vragen, documentatie dient vastgelegd te worden in CAMAS.**

Wanneer?	Wat moet de medewerker doen? Naam medewerker:	Wat moet de leidinggevende doen? Naam leidinggevende:	Uitg
Dag 1-3	Bel je leidinggevende uiterlijk voor 07.30 uur (geen sms of whats app) en vertel dat je ziek bent. Vertel hoe lang je denkt dat je weg blijft. Is het het werk die je ziek heeft gemaakt? Wat kan je leidinggevende eventueel voor jou faciliteren? Zijn er alternatieve werkzaamheden mogelijk? Na het gesprek met je leidinggevende voert je leidinggevende de ziekmelding in, in CAMAS. Voer je afwezigheid in in Aysist (kinderopvang).	Zorg ervoor dat de afwezigheid door de medewerker geregistreerd wordt in Aysist (kinderopvang). Voor onderwijs moet de leidinggevende het invoeren in Insite. Leg vast hoe lang je denkt dat de medewerker afwezig is. Leg vast of de ziekmelding werkgerelateerd is (letsel, ongeval etc) Leg vast wat wij kunnen doen aan facilitatie. Beoordeel of er alternatieve werkzaamheden/-taken mogelijk zijn (kantoorwerk, begeleiden collega's, inwerken nieuwe medewerkers trainen van medewerkers, cursussen, bepalen welke capaciteitenopbouw, update van de procedures geven, reorganisatie). Leg desnoods in een overeenkomst vast welke alternatieve werkzaamheden voor een bepaalde periode wordt uitgevoerd. Belangrijk is dat medewerkers altijd eerst in hun eigen werk moeten reintegreren. Ga naar: https://werkgever.perspectief.eu Als leidinggevende heb je een melding ontvangen van de ziekmelding. Via de daarvoor bestemde app meldt je de medewerker ziek in CAMAS. Zorg ervoor dat je de nodige vervolgacties hebt uitgezet om het herstel en de terugkeer naar werk te bevorderen. Te denken valt aan: werkhervattingstaken, plan van aanpak, interventies, spreekuur etc.	- - - - - - - -
Dag 9	Je zal samen met je leidinggevende bij elkaar komen om vervolgacties en faciliterende maatregelen te bespreken. Je leidinggevende maakt een afspraak.	Maak een afspraak met de medewerker. Praat met de medewerker over welke werkzaamheden/-taken op dit moment wel mogelijk zijn. Vul het formulier kernpunten van werken aan reintegratie werkhervattingafspraken in (bijlage 1); alternatieve aangepaste werkzaamheden/-taken tijdens ziekte» in met de verwachte hersteldatum / terugkoppeling naar de POB/praktijkondersteuner bedrijfsarts over facilitatie en/of eventueel wat niet mogelijk is. Leg dit formulier vast in CAMAS. Zorg dat je wekelijks contact houdt.	- - - - - -
2 weken	Voer een vervolgesprek met je leidinggevende over je individuele werkhervattingafspraken. Daarin zal jij en je leidinggevende uitvinden/ontdekken of je kunt werken en waar en hoeveel je kunt werken met eventuele facilitering. Wil je in gesprek met de bedrijfsarts of de praktijkondersteuner? / hoe is de gezondheid op het werk.	Bereid samen met de medewerker de individuele werkhervattingafspraken voor over de herstelmogelijkheden van de medewerker. Bekijk als leidinggevende wat jij hierin kan betekenen. Neem eventueel contact op met de bedrijfsarts of verzuimconsultant om te toetsen wat zij als oplossing aandragen. Zoek eventueel ondersteuning bij de bedrijfsarts of verzuimconsultant.	- - - -

		(Let op: in 85% van de gevallen is een zieke werknemer binnen 3 weken weer volledig hersteld. Minder dan 1% van alle ziekmeldingen staat na 2 jaar nog steeds open)	
5 weken	Deelnemen aan het dialoog met je leidinggevende. Samen met je leidinggevende heb je een voorbespreking over wat je nog wel kunt en wat niet. Vervolgens ga je met deze input in gesprek met de bedrijfsarts of de arbodienst. Bij bijna 6 weken ziek heb je een gesprek met de bedrijfsarts of arbodienst. Hij stelt vast wat je met je gezondheid nog wel kunt en wat niet. Dit heet de probleemanalyse.	Nodig de medewerker uit voor een dialoog. Dit gesprek moet voor de afwezigheidsperiode week 6 hebben plaats gevonden. Van het gesprek dient een verslaglegging gemaakt worden. Zorg dat de medewerker een afspraak krijgt met de bedrijfsarts of de arbodienst. Zij moeten vaststellen wat de medewerker nog wel kan en wat niet en leggen dit vast in de probleemanalyse. Het doel hiervan is om goede oplossingen te vinden. Zorg dat je de bedrijfsarts goed faciliteert met informatie. Je kent de situatie op de werkvloer beter dan wie ook. Geef informatie door aan de bedrijfsarts. Deze kan beter advies geven over werkhervatting.	- - - -
6 weken	Je hebt de plicht om zo snel mogelijk weer aan het werk te gaan en een uitvoering te geven aan de probleemanalyse van de bedrijfsarts of de arbodienst. Ga met je leidinggevende hierover in gesprek hoe je dit het beste kan vorm geven. UN1EK mag het loon inhouden als je zonder goede gronden en tegen de beoordeling van de bedrijfsarts in weigert (tijdelijk) aangepast werk te doen.	Check de probleemanalyse aan de hand van je eigen bevindingen in het laatste gesprek met je medewerker. Geef opvolging aan de adviezen van de bedrijfsarts.	- -
8 weken	Samen met je leidinggevende stel je een plan van aanpak op. Hierin staat hoe je zo snel en verantwoord mogelijk weer aan het werk kunt. In overleg wordt een casemanager aangesteld die de voortgang van de uitvoering van het Plan van aanpak bewaakt. Jij als medewerker moet instemmen met de persoon die als casemanager optreedt.	Maakt een afspraak met de medewerker Stel uiterlijk voor de 8e week een plan van aanpak op. Hierin staat hoe je zo snel en verantwoord mogelijk weer aan het werk kunt. Kijk hiervoor naar de probleemanalyse van de bedrijfsarts Indien de inschatting is dat er sprake is van langdurig verzuim neem dan contact op met Personeel & Organisatie of er de mogelijkheid is om een casemanager te koppelen aan de medewerker ter ondersteuning. (Pas op: gemiddeld blijft 25 procent van de medewerkers die drie maanden ziek zijn daarna nog heel lang ziek. Let op je belangen en voorkom grote problemen door een tijdige analyse!)	- - -
8-104 weken	Onderhoudt elke 6 weken contact met je leidinggevende. Elke 6 weken wordt de voortgang geevalueerd. Het is mogelijk om bij deze evaluaties het advies van de arbodienst te vragen.	Van de 8e tot en met de 104e week moet je samen met je medewerker minimaal elke zes weken de voortgang van de uitvoering van het plan van aanpak bespreken. Zorg dat er regelmatig contact is tussen de medewerker en de bedrijfsarts of arbodienst. Tracht vervreemding van het werk tegen te gaan, zodat reïntegratie van de medewerker na zijn herstel voorspoedig verloopt. Evalueer samen het plan van aanpak Zit je nog op koers? Worden de doelen behaald? Bij verandering stel het plan van aanpak bij. Bijvoorbeeld wanneer eerder gemaakte afspraken veranderd worden. Of wanneer de voortgang sneller of langzamer gaat.	- - - - -

		Houd alle veranderingen goed bij in het plan van aanpak en onderteken het iedere keer beiden.	
12-68 weken	Ga bij je leidinggevende na of een vervroegde-WIA-analyse wenselijk is. Dit in gang zetten kan veel helderheid geven en haalt veel onrust weg.	Als er bij de evaluatie na drie maanden sprake is van volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid, is een vervroegde-WIA-analyse wenselijk. Geef dit aan bij de medewerker dat dit voor beide partijen beter is zodat een ieder weet waar ze dan aan toe zijn en hoe de toekomst eruit zal zien. Dit vraag je aan bij het UWV. <u>Voorwaarden:</u> * Volledig en duurzaam arbeidsongeschikt * Voor het eigen werk en door beperkingen niet in staat om inkomen te verdienen dat minimaal 20% van het oorspronkelijke loon oplevert. Alleen dan komt de medewerker in de 80-100% arbeidsongeschiktheidsklasse * De volledige en duurzamen arbeidsongeschiktheid moet worden onderschreven door de bedrijfsarts * De bedrijfsarts dient dit te onderbouwen door een verklaring van de specialist.	- - -
Week 26	Je krijgt vanuit UN1EK <u>Kinderopvang</u> een brief dat vanaf de 6e maand van ziekte loonkorting tijdens ziekte wordt toegepast. Na 6 maanden wordt uw loon bij ziekte voor 90% uitbetaald	De medewerker, werkzaam bij UN1EK <u>Kinderopvang</u> , krijgt rond de 26e week een brief vanuit P&O dat na 6 maanden het loon bij ziekte voor 90% uitbetaald wordt. De eerste 6 maanden wordt het loon bij ziekte altijd 100% uitbetaald.	-
Week 42	Check bij leidinggevende of de 42ste weekmelding van ziekte naar het UWV heeft plaatsgevonden.	Check bij Personeel & Organisatie of de 42ste weekmelding van ziekte naar het UWV heeft plaatsgevonden	-
46-52 weken	In de 46ste tot 52ste week moet je je plannen proberen te vernieuwen en een eerstejaarsevaluatie opstellen voor in het reïntegratieverslag. Maak met je leidinggevende een afspraak om een eerstejaarsevaluatie in te plannen. Deze evaluatie moet in het ziekendossier staan/CAMAS. Tijdens deze periode maakt de arboarts een inzetbaarheidsprofiel (IZP). Hiervoor moet een afspraak ingepland worden bij de arbodienst. Vraag dit na bij je leidinggevende. Vraag ook aan je leidinggevende dat er een afspraak komt voor het arbeidsdeskundigonderzoek (ADO) Zorg dat de vastgestelde belastbaarheid van de bedrijfsarts hierin is opgenomen. Dit noem je een inzetbaarheidsprofiel. Dit moet in je ziektedossier staan.	De medewerker moet zijn/haar plannen proberen te vernieuwen en een eerstejaarsevaluatie opstellen voor in het reïntegratieverslag. Maak samen met de medewerker een afspraak om de eerstejaarsevaluatie te bespreken en te ondertekenen. Leidend hierbij is dat de reïntegratie inspanningen dienen te worden geevalueerd. Zorg dat er een afspraak komt bij de bedrijfsarts nadat je een eerstejaarsevaluatie hebt gehad. Een inzetbaarheidsprofiel (IZP) wordt samengesteld met de arboarts en de medewerker. Zorg dat er ook een afspraak komt met Perspectief voor het arbeidsdeskundigonderzoek (ADO). Het gesprek vindt plaats met de medewerker, leidinggevende en arbeidsdeskundige. Na afronding van dit onderzoek dient eventueel spoor 2 ingezet te worden.	- - - - -
Week 52	Je krijgt vanuit UN1EK <u>Kinderopvang</u> een brief dat vanaf de 12e maand van ziekte loonkorting tijdens ziekte wordt toegepast. Na 12 maanden wordt uw loon bij ziekte voor 80% uitbetaald. Je krijgt vanuit UN1EK <u>Onderwijs</u> een brief dat vanaf de 12e maand van ziekte loonkorting tijdens ziekte wordt toegepast. Na 12 maanden wordt uw loon bij ziekte voor 70% uitbetaald.	De medewerker, werkzaam bij UN1EK <u>Kinderopvang</u> , krijgt rond de 52e week een brief vanuit P&O dat na 12 maanden het loon bij ziekte voor 80% uitbetaald wordt. De medewerker, werkzaam bij UN1EK <u>Onderwijs</u> , krijgt rond de 52e week een brief vanuit P&O dat na 12 maanden het loon bij ziekte voor 70% uitbetaald wordt. De eerste 12 maanden wordt het loon bij ziekte altijd 100% uitbetaald.	- -
Week 78	Je krijgt vanuit UN1EK <u>Kinderopvang</u> een brief dat vanaf de 18e maand van ziekte loonkorting tijdens ziekte wordt toegepast. Na 18 maanden wordt uw loon bij ziekte voor 70% uitbetaald.	De medewerker, werkzaam bij UN1EK <u>Kinderopvang</u> , krijgt rond de 78e week een brief vanuit P&O dat na 18 maanden het loon bij ziekte voor 70% uitbetaald wordt.	-

89 weken	Samen met je leidinggevende en de arbodienst dien je de aanvraag voor een arbeidsongeschiktheidsuitkering aan te vragen.	Vanaf de 89ste week moet je samen met de arbodienst en de medewerker ondersteuning bieden bij de aanvraag voor een arbeidsongeschiktheidsuitkering (inclusief reïntegratieverslag). Indien het gehele dossier compleet is, geef opdracht aan P&O om het dossier aan te bieden aan het UWV ter beoordeling.	- -
104 weken	Beschikking	Beschikking, ontslag / uit dienst / slapend	-

Noot: Bij herstel jezelf bij je leidinggevende weer beter melden.

Ziek worden tijdens je werk

Als je ziek wordt wanneer je al aan het werk bent, meld je je (telefonisch) bij je leidinggevende voordat je naar huis gaat. Eenmaal thuis voer je de ziekmelding in CAMAS in en start je verlof wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid.

Ziek worden tijdens vakantie

Als je ziek wordt tijdens vakantie in binnen- of buitenland, meld je dit bij je leidinggevende en doe je een aanvraag voor verlof bij ziekte of arbeidsongeschiktheid. (Dit geldt sedert 1 augustus 2015 ook voor onderwijspersoneel) Bovendien moet je een schriftelijke verklaring van de geconsulteerde arts kunnen overleggen aan de arbo dienst met informatie over de diagnose van arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie. Deze verklaring moet in het Nederlands of in het Engels zijn opgesteld. Op basis van deze informatie wordt beoordeeld of je terecht een aanvraag voor verlof voor ziekte of arbeidsongeschiktheid hebt ingediend. Hiervoor kan UN1EK de bedrijfsarts raadplegen.

Op vakantie gaan tijdens ziekte

Als je verlof wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid hebt en je wilt op vakantie, moet je leidinggevende hiervoor toestemming geven. Eventueel wordt hiervoor de bedrijfsarts of medische casemanager geraadpleegd. Deze kan aangeven of er een medisch bezwaar is dat je op vakantie gaat. Krijg je toestemming, dan neem je hiervoor vakantie-uren op.

Ziek als gevolg van bijzondere omstandigheden

In bepaalde situaties zijn er door UN1EK, de bedrijfsarts of jouzelf extra acties vereist. Het gaat dan om arbeidsongeschiktheid als gevolg van

- een ongeluk veroorzaakt door derden
- een bedrijfsongeval
- zwangerschap of bevalling
- orgaandonatie.

Ook als je de afgelopen vijf jaar arbeidsgehandicapt bent geweest, of als er sprake is van arbeidsongeschiktheid met dezelfde oorzaak als waarvoor een WAO- of WIA-toekenning is gedaan, val je onder deze bijzondere omstandigheden.

Is er in jouw geval sprake van zo'n bijzondere situatie, geef dit dan ook door in de medewerkersportal.

Bedrijfsarts

Bij je aanvraag om verlof wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid kan de bedrijfsarts worden ingeschakeld voor medisch advies. Deze kan beoordelen of er sprake is van een objectief vast te stellen ziekte. De bedrijfsarts kan jouw (medische) beperkingen vaststellen, waardoor je leidinggevende kan bepalen of en in welke mate je werk voor UN1EK uit kunt voeren. Het oordeel van de bedrijfsarts gaat boven dat van je huisarts.

Als we je oproepen voor het spreekuur van de bedrijfsarts, ben je verplicht te verschijnen. Kun je niet komen en heb je hiervoor een geldige reden, dan vraag je uiterlijk 24 uur vóór de geplande afspraak aan je leidinggevende of je de afspraak mag afzeggen. Als je leidinggevende hiermee instemt, geef je dit meteen door aan de afdeling P&O. Als je je niet op tijd afmeldt, kunnen de kosten die UN1EK maakt voor de bedrijfsarts bij je in rekening worden gebracht. De personeelsadviseurs zijn degenen die de afspraken met de bedrijfsarts kunnen laten inplannen.

Zelf een afspraak maken met de bedrijfsarts/ medisch casemanager

Je kunt ook zelf een afspraak met de bedrijfsarts maken. Bijvoorbeeld als je je arbeidsomstandigheden wilt bespreken. De bedrijfsarts heeft een medisch beroepsgeheim en mag je informatie alleen met jouw goedkeuring doorgeven aan de werkgever. Je neemt hiervoor contact op met P&O.

Second opinion / deskundigenoordeel of bezwaar maken

Ben je het niet eens met uitspraken van de bedrijfsarts of met een actie of voorstellen vanuit UN1EK, dan kun je een second opinion aanvragen bij het UWV. Hieraan zijn voor jou kosten verbonden t.w.€ 100,--. De uitspraak van het UWV is zwaarwegend. Volgens de ZAPO regeling in het primair onderwijs

Documentcode	Proceseigenaar	Pagina
P&O.VERZ.BEL-001	Hoofd P&O	9 van 12

kan er ook om een oordeel van een commissie van bedrijfsartsen worden gevraagd. Hun uitspraak is bindend.

Meewerken aan je herstel

Het is belangrijk dat je zelf actief meewerkt aan je herstel. We gaan er dus vanuit dat je tijdig je huisarts raadpleegt bij voortdurende klachten of als herstel te lang uitblijft. Daarom moet je je ook goed houden aan de voorschriften van de bedrijfsarts, zoals een doorverwijzing naar een specialist of therapeut.

Aangepast werk

In overleg met jou, je leidinggevende en de bedrijfsarts kan worden vastgesteld dat je je eigen werk niet of niet volledig meer kunt doen, maar dat je wel ander werk kunt doen of op aangepaste tijden of dagen kunt werken. Dit kan zowel op je eigen werkplek zijn als elders binnen UN1EK.

Frequent ziek

Op het moment dat je een arbeidsovereenkomst met UN1EK aangaat, is het jouw verantwoordelijkheid zuinig te zijn op je gezondheid. Ben je 3 keer of vaker ziek binnen een periode van 12 maanden dan noemen we dat frequent verzuim en zal je worden uitgenodigd door de medisch casemanager van de arbodienst voor een consult na het invullen van een arbeids- en gezondheidskundig onderzoek (ago vragenlijst). De bevindingen van dit consult zullen worden vastgelegd in je persoonlijk dossier.

In dat gesprek wordt ingegaan op de oorzaak van het frequent ziek zijn en wordt bekeken welke acties door jou zijn ondernomen en/of nog genomen kunnen worden om dit in de toekomst te voorkomen. Eventueel kan de bedrijfsarts worden geraadpleegd om te bepalen of er medische oorzaken zijn aan te wijzen voor het veelvuldig ziek zijn. Verder worden de effecten van het frequent ziek zijn voor de organisatie en de afdeling of locatie besproken.

Bezoek aan huisarts / tandarts / specialist

In het algemeen geldt: een bezoek aan huisarts / tandarts of specialist vindt in eigen tijd plaats. Indien dit onmogelijk is, mag bij uitzondering en in overleg met je leidinggevende het bezoek worden ingepland aan het begin of einde van de werkdag. Geef dit tijdig door aan je leidinggevende, anders moet je hiervoor vakantie-uren opnemen. De leidinggevende kan om een schriftelijke bevestiging vragen van het bezoek.

De maximale werktijd (inclusief reistijd) die bij uitzondering beschikbaar gesteld kan worden, is

- binnen een straal van 10 kilometer van je huisadres maximaal 1,5 uur
- buiten je woonplaats maximaal 2,5 uur.

Duurt een bezoek langer, dan neem je hiervoor vakantie-uren op.

Einde dienstverband tijdens ziekte

Als je een tijdelijk contract hebt dat niet verlengd wordt terwijl je arbeidsongeschikt bent ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling, neemt het UWV de ziekmelding over.

Welke stappen moet je nemen bij je aanvraag om verlof wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid

A.

1. Wanneer je jezelf niet of niet volledig in staat acht om werkzaamheden te verrichten meld je dit telefonisch bij je school/ afdeling/locatie **vóór aanvang van je werktijd** en uiterlijk **vóór 07.30 uur** bij je direct leidinggevende.

Voor de opvang geldt hierbij als extra

Wanneer je voor een vroege dienst (Kinderopvang HEDO en VSO) staat ingeroosterd, zorg je zelf voor vervanging om 7.30 uur. Je neemt telefonisch contact op met je eerste achterwacht. Wanneer deze niet beschikbaar is, is de leidinggevende verder verantwoordelijk voor de vervanging.

2. Je doet in de medewerkersportal van CAMAS een aanvraag verlof wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid **vóór 11.00 uur**.

B. Beoordeling aanvraag

Je direct leidinggevende krijgt per e-mail bericht van jouw aanvraag, beoordeelt deze en:

1.
 - a. accordeert de aanvraag, of
 - b. wijzigt de duur of het percentage ziek van de aanvraag en accordeert deze, of
 - c. stelt de beoordeling uit om meer informatie te verzamelen (bijvoorbeeld bij de bedrijfsarts) of
 - d. wijst de aanvraag af

Naar aanleiding van jouw aanvraag neemt je leidinggevende telefonisch contact met je op.

2. De aanvraag en de beoordeling door je leidinggevende worden door de arbodienst gecheckt op het correct uitvoeren van wet- en regelgeving. De Arbodienst neemt zo nodig contact op met de leidinggevende. De arbodienst beoordeelt tevens jouw aanvraag en:
 - a. accordeert de aanvraag, of
 - b. wijzigt de duur of het percentage ziek van de aanvraag en accordeert deze, of
 - c. wijst de aanvraag af
3. De leidinggevende neemt het advies / besluit over van de arbodienst.
4. Als de aanvraag wordt geaccordeerd, wordt dit in je dossier in CAMAS vastgelegd en ontvang je hierover automatisch een e-mail.

C. Verlenging aanvraag

1. Als je na afloop van de toegekende verlofperiode nog niet in staat bent je werkzaamheden weer geheel uit te voeren, vraag je verlenging aan.
2. Je direct leidinggevende beoordeelt deze verlenging van de aanvraag en de procedure wordt weer opgepakt vanaf punt B.1.

D. Afwijzing

Bij afwijzing van je aanvraag begeleidt de arbodienst desgewenst je direct leidinggevende, die per omgaande telefonisch contact met je opneemt.

E. (Gedeeltelijk) beter melden

- Wanneer je in staat bent - geheel of gedeeltelijk - je werkzaamheden weer te verrichten, meld je je per omgaande telefonisch beter bij je direct leidinggevende.
- Als je eerder de werkzaamheden hervat dan de toegekende verlofperiode meld je jezelf direct hersteld bij je leidinggevende.
- Als je je werkzaamheden hervat na afloop van de toegekende verlofperiode, hoeft er geen extra melding te worden gedaan in CAMAS.