



Verzuimreglement LIBRIJN

Inhoudsopgave

Colofon	3
Begrippenlijst:	3
Inleiding:	3
1. Voorkomen van verzuim	4
2. Richtlijnen bij aanvang en verloop van verzuim	4
2.1.a Verzuimmelding	4
2.1.b Verzuimmelding tijdens vakantie	4
2.2 Raadplegen (huis)behandelaar	5
2.3 Bereikbaarheid	5
2.4 Bedrijfsarts	5
2.5 Reiskosten	5
2.6 Genezing niet belemmeren	6
2.7 Second opinion	6
2.8 Deskundigenoordeel	6
2.9 Vakantieverlof gedurende verzuimperiode	6
2.10 Geschillen en klachten	6
3. Hervatten van werkzaamheden	7
3.1 Werkhervatting	7
3.2 Hersteld melden	7
3.3 Informatieverstrekking door de arbodienst	7
3.4 Preventief spreekuur	7
4. Langdurige ongeschiktheid	7
4.1 Probleemanalyse	7
4.2 Plan van Aanpak (PvA)	8
4.3 42ste week melding	8
4.4 Vervroegde WIA aanvraag	8
4.5 Arbeidsdeskundige	8
4.6 Eerstejaarsevaluatie	8
4.7 Loonstrook na 1 jaar verzuim	9
4.8 Spoor 2	9
4.9 Aanvragen WIA	9
5. Arbeidsongeschiktheid en bijzondere omstandigheden	10
6. Bezoek aan huisarts, tandarts en specialist	10
7. Maatregelen	10
7.1 Niet nakomen van afspraken	10
7.2 Loonopschorting	10
7.3 Staken bezoldiging	11
7.4 Ontslagaanzegging	11

Colofon

Naam beleidsdocument	Verzuimreglement Librijn
Functie opsteller	Bestuurder/P&O
Verantwoordelijk domein	P&O
Datum vastgesteld	
Datum volgende update	

Begrippenlijst:

Arbodienst:	Bedrijf dat werkgevers en werknemers helpt bij het opstellen en uitvoeren van de arbeidsomstandigheden- en verzuimbeleid.
Casemanager:	Degene die het re-integratieproces namens de werkgever begeleidt, is het aanspreekpunt voor de (zieke) werknemer en geeft hen advies. Tevens is de casemanager verantwoordelijk voor het verzuimdossier. Doorgaans is de integraal schoolleider de casemanager.
Werkgever:	Daar waar het mandaat van de schoolleider stopt zal de bestuurder als werkgever optreden. Een en ander is vastgelegd in het management statuut
Adviseur P&O:	De adviseur die op de afdeling Personeel & Organisatie werkt van Librijn
WGA:	Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten
IVA:	Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten
WIA:	Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen
UWV:	Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen
Werkingsfeer reglement:	Vigerende wet- en regelgeving zijn leidend boven dit reglement

Inleiding:

Als u ziek wordt en niet meer in staat bent uw werk uit te voeren, kan dat van korte, maar ook langere duur zijn. Een dergelijke situatie kan onzekerheid geven. Om die reden heeft Librijn een verzuimreglement opgesteld. In dit verzuimreglement worden de verantwoordelijkheden en afspraken vastgelegd hoe Librijn omgaat met verzuim. Als u ziek bent, is het noodzakelijk een aantal stappen die vanuit de [Wet Verbetering Poortwachter](#) worden voorgeschreven gevolgd worden.

Dit reglement geeft uitleg aan de Wet, de wettelijk vastgestelde termijnen en de gezamenlijke verantwoordelijkheid van werknemer en werkgever in het re-integratieproces. Toepassing

Dit verzuimreglement is van toepassing op alle medewerkers die in dienst zijn bij stichting Librijn. Dit reglement bevat afspraken, richtlijnen en voorschriften om uitval door verzuim te voorkomen of herstel te bevorderen, passend bij de mogelijkheden van inzetbaarheid.

De personeelsgeleding van de GMR heeft ingestemd met dit reglement op de vergadering van..... Dit verzuimreglement maakt naast de vigerende CAO PO deel uit van de arbeidsverhouding voor zover er in de arbeidsovereenkomst niet van afgeweken is. Elke medewerker ontvangt een exemplaar van dit reglement en kan de meest actuele versie vinden op het intranet.

1. Voorkomen van verzuim

Vanuit de gedachte goed werkgeverschap en goed werknemerschap spannen de werkgever en werknemer zich samen in om uitval vanwege verzuim te voorkomen.

De werkgever en u bespreken regelmatig middels “het goede gesprek” de inhoud van het werk, de omstandigheden waarin het werk plaatsvindt, de arbeidsrelaties en andere onderwerpen die van invloed kunnen zijn op mogelijk verzuim.

Wanneer u drie keer per twaalf maanden verzuimt dan wel frequent verzuimt in een korte periode dan zal de casemanager een gesprek aangaan om samen met u te bespreken hoe uitval gereduceerd kan worden. Een advies van de arbodienst na een preventief spreekuur kan helpend zijn bij dit gesprek.

2. Richtlijnen bij aanvang en verloop van verzuim

2.1.a Verzuimmelding

Bij ziekte meldt u zich persoonlijk op de eerste ziektedag voor aanvang van de dienst telefonisch ziek bij uw direct leidinggevende. Bij afwezigheid van uw leidinggevende geeft u uw melding door bij de plaatsvervanger. In overleg met uw leidinggevende bepaalt u het tijdstip waarvoor u zich uiterlijk ziek meldt. Krijgt u uw leidinggevende niet telefonisch te pakken, dan volstaat de verzuimmeldingen via sms, WhatsApp of voicemail. De leidinggevende neemt dan op de eerste ziektedag telefonisch contact met u op.

Indien u zelf niet in staat bent tot verzuimmelding laat u een naaste telefonisch contact opnemen met uw direct leidinggevende.

Als uw verpleegadres afwijkt van de adresgegevens die bij uw werkgever bekend zijn, maakt u hiervan melding en geeft het verpleegadres door.

Wordt u ziek tijdens werktijd, dan meldt u zich persoonlijk af bij uw direct leidinggevende. U bent niet verplicht om medische informatie te verstrekken aan uw werkgever.

Uw werkgever kan u de volgende vragen stellen bij de verzuimmelding:

- de vermoedelijke duur van het verzuim;
- werkzaamheden die u gedurende het verzuim zou kunnen verrichten;
- de mogelijkheid om te reizen;
- de aard van verzuim in relatie tot het werk;
- of sprake is van een arbeidsongeval;
- of er sprake is van een (verkeers)ongeval waarvoor een derde aansprakelijk is (regres);
- lopende werkzaamheden die wellicht overgenomen moeten worden;
- wat wordt gecommuniceerd naar collega's en/of ouders;
- zijn de bereikbaarheidsgegevens juist.

Samen met uw werkgever worden afspraken gemaakt over uw werkhervatting en het vervolgcontact. De verzuimmelding wordt door de werkgever gemeld in het personeelsadministratiesysteem.

2.1.b Verzuimmelding tijdens vakantie

Wordt u ziek tijdens uw vakantie en/of verblijf in het buitenland, dan gelden dezelfde regels als voor een ziekmelding vanuit Nederland; zie punt 3.1.a.

Raadpleeg daarnaast een arts in het buitenland en vraag om een schriftelijke verklaring van uw arbeidsongeschiktheid in het Engels met daarin de volgende gegevens: aard en verloop van de ziekte, ingestelde behandeling en indien van toepassing een verklaring van medische beperkingen. Zodat de bedrijfsarts de werkgever direct goed kan adviseren.

2.1.c Een arbeidsconflict is geen legitieme reden voor een verzuimmelding

Wanneer er sprake is van een arbeidsconflict gaat u hierover in gesprek met uw direct leidinggevende. Mocht het conflict bestaan tussen u en uw leidinggevende, kunt u zich wenden tot de afdeling P&O en/of de externe vertrouwenspersoon.

Een interventie zoals een 'time out' (arbeidsconflicten verlof) of inzet van conflictbemiddeling (mediation) kan uitkomst bieden. ([CMS](#) beslisschema).

2.2 Raadplegen (huis)behandelaar

Het is in uw eigen belang dat u zichzelf, binnen redelijke termijn, onder behandeling stelt van een (huis) behandelaar. Deze kijkt naar uw gezondheid maar is in tegenstelling tot de bedrijfsarts niet bevoegd om een oordeel te vellen over uw arbeidsongeschiktheid. Voor de werkgever is het advies van de bedrijfsarts altijd leidend.

Een bedrijfsarts kan met uw toestemming medische informatie bij uw (huis) behandelaar opvragen.

2.3 Bereikbaarheid

Tijdens uw afwezigheid wegens ziekte dient u (telefonisch) bereikbaar te zijn voor uw werkgever (de casemanager), de adviseur P&O en de bedrijfsarts. Daarbij kunnen ze u tijdens uw werktijden op uw verblijfadres bezoeken. Het is daarom van belang dat u tijdig elke wijziging van adres of telefoonnummer direct doorgeeft aan uw leidinggevende. Als u tijdens het verzuim vakantie wilt opnemen of naar het buitenland wilt, dan moet de werkgever hier toestemming voor geven. Overleg dit vroegtijdig. De casemanager heeft de mogelijkheid de bedrijfsarts te vragen een oordeel op medische gronden uit te brengen of een vakantie schadelijk is voor uw herstel. Als er geen medische belemmeringen zijn en ook geen zwaarwegend bedrijfsbelang zal door de werkgever toestemming worden gegeven voor vakantie.

2.4 Bedrijfsarts

Indien nodig ontvangt u, uiterlijk in de derde week, een(oproep voor het (digitaal) spreekuur van de bedrijfsarts of van de praktijkondersteuner van de bedrijfsarts (POB).

Indien u niet in de gelegenheid bent gehoor te geven aan deze oproep geeft u dat tijdig door aan uw casemanager. Deze zal de afspraak met de bedrijfsarts/POB opnieuw laten inplannen.

Als de arbodienst om informatie vraagt over uw verzuim, geeft u aan dit verzoek gehoor. Bent u daartoe niet in staat, bijvoorbeeld door een opname in het ziekenhuis, zorg er dan voor dat iemand anders, bijvoorbeeld uw partner of familielid, bereikbaar is die namens u kan voldoen aan de informatieplicht. Alle informatie wordt door de arbodienst strikt vertrouwelijk behandeld.

Mocht u niet in staat zijn om naar de afspraak met de bedrijfsarts of praktijkbegeleider te komen vanwege beperkte mobiliteit, kan de afspraak ook telefonisch dan wel digitaal plaatsvinden. Wettelijk gezien stelt de bedrijfsarts uiterlijk in de zesde week een probleemanalyse op en geeft advies over de te nemen stappen tot herstel en werkhervatting (zie ook hoofdstuk 5). Het accent ligt hierbij op de arbeidsmogelijkheden. Bij (langdurig) verzuim zal de bedrijfsarts periodiek advies geven over de arbeidsmogelijkheden. Afspraken bij de bedrijfsarts worden ingepland in overleg met uw werkgever. en de adviseur P&O.

2.5 Reiskosten

De tegemoetkoming in de reiskosten wordt conform de vigerende CAO-PO bij een volledige verzuimmelding vanaf 2 weken verzuim stopgezet. Bij een gedeeltelijke verzuimmelding wordt deze naar rato berekend.

2.6 Genezing niet belemmeren

Tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid werkt u vanzelfsprekend aan het optimaal bevorderen van uw herstel en houdt u zichzelf aan de gemaakte afspraken met de werkgever.

2.7 Second opinion

Mocht er bij u twijfel bestaan over de juistheid van het advies van de bedrijfsarts, dan kan u via uw werkgever bij de afdeling P&O het verzoek indienen om een second opinion. Deze second opinion zal plaatsvinden bij een andere arbodienst dan waar stichting Libriijn normaliter mee werkt. Dit is om de kwaliteit van de bedrijfsgezondheidszorg te verhogen en om u als medewerker meer zekerheid te geven over de juistheid en onafhankelijkheid van het advies.

2.8 Deskundigenoordeel

Wanneer een re-integratie vastloopt kan het UWV gevraagd worden, om een deskundigenoordeel te geven, door zowel uw werkgever als u. Zij geven een onafhankelijk en deskundig oordeel over:

- De mogelijkheid van volledige terugkeer in eigen werk
- De geleverde inspanning van beide partijen, werkgever en werknemer, aan het re integratietraject
- De passendheid van aangepast werk
- Of verzuim gereduceerd kan worden binnen 26 weken door aanpassing, herplaatsing dan wel scholing.

Een deskundigenoordeel wordt aangevraagd bij:

- een verschil van mening over de (on)geschiktheid tot werken;
- een verschil van mening over de aanwezigheid van passend werk;
- een verschil van mening of de werknemer of werkgever voldoende en geschikte re-integratie inspanning verricht.

De kosten van een deskundigenoordeel zijn voor de aanvrager (werkgever of werknemer). Voor Libriijn liggen deze rond de €400,- en voor de werknemer rond de € 100,-.

2.9 Vakantieverlof gedurende verzuimperiode

Wanneer u re-integreert en er komt een vakantieperiode aan, gaan u en uw casemanager met elkaar in gesprek over de opname van vakantieverlof.

Als u re-integratie werkzaamheden kunt verrichten wordt u in staat geacht vakantie op te kunnen nemen/genieten. De werkgever kan eventueel advies inwinnen bij de bedrijfsarts. Het advies is van invloed op het verlenen van toestemming.

Belangrijk om te weten is dat u in het onderwijs recht heeft op 160 wettelijk vastgestelde vakantie uren en 268 bovenwettelijke vakantie uren bij een fulltime aanstelling, part timers naar rato.

Als hoofdregel geldt dat een arbeidsongeschikte werknemer de wettelijke vakantiedagen binnen een ½ jaar na het jaar van ontstaan van het recht dient op te nemen. Als u de wettelijke vakantiedagen niet tijdig opneemt, komen zij te vervallen. Hierop is een uitzondering dat als u redelijkerwijs niet in staat bent geweest om de wettelijke vakantiedagen op te nemen gedurende het hele jaar van opbouw en de daarop volgende zes maanden. In deze situatie is er sprake van van een verjaring na 5 jaar.

Bovenwettelijke vakantiedagen verjaren vijf jaar na het jaar waarin deze zijn opgebouwd.

2.10 Geschillen en klachten

Mocht u het niet eens zijn over de wijze waarop u bent behandeld, kunt u middels de klachtenregeling van de arbodienst dan wel de klachtenregeling van Libriijn een klacht indienen.

3. Hervatten van werkzaamheden

3.1 Werkhervatting

U bent samen met uw werkgever verantwoordelijk voor het herstel en een zo spoedig mogelijke verantwoorde terugkeer naar het eigen werk. Samen wordt gewerkt aan de begeleiding en activiteiten die hierop gericht zijn, zoals werkaanpassing, gedeeltelijke werkhervatting, training etc.

Uw werkgever is verplicht om aangepast werk aan te bieden binnen de school of de stichting en als dat niet mogelijk is eventueel buiten de stichting.

U bent verplicht om dit aangepaste werk te accepteren. U mag zelf aangeven wat u nog zou kunnen doen of de bedrijfsarts geeft aan wat uw mogelijkheden zijn.

3.2 Hersteld melden

Wanneer u in staat bent uw werkzaamheden geheel of gedeeltelijk te hervatten, dan meldt u dit bij uw casemanager. Samen met uw casemanager maakt u – als dit van toepassing is – een werkherstattingsplan waarin u afspraken maakt over aangepaste of vervangende werkzaamheden en opbouw naar volledig herstel. Wanneer u 100% hersteld bent voor eigen werk, overlegt u met uw casemanager over de herstelmelding.

3.3 Informatieverstrekking door de arbodienst

Met inachtneming van wat er onder medisch beroepsgeheim valt, geeft de arbodienst relevante informatie door aan uw werkgever. Ook wanneer het niet mogelijk is geweest om een beoordeling te doen of een begeleiding uit te voeren door toedoen van de medewerker, zal hiervan verslag worden gedaan. U ontvangt via uw email adres de rapportage en deze is ook terug te vinden in uw digitaal dossier van het personeelsinformatiesysteem..

3.4 Preventief spreekuur

U heeft de mogelijkheid om op eigen initiatief een gesprek aan te vragen met de bedrijfsarts over gezondheid en werk, ook als er geen sprake is van arbeidsongeschiktheid. U kunt hiervoor zelf contact opnemen met de arbodienst.

4. Langdurige ongeschiktheid

Het is niet prettig als u langdurig ziek bent. Niet voor u, maar ook niet voor uw werkgever, die daardoor een arbeidskracht mist. Indien uw arbeidsongeschiktheid langer duurt of kan gaan duren dan 6 weken bespreek dan met uw casemanager welke mogelijkheden tot re-integratie er zijn.

Terugkeer naar werk kan op twee manieren plaatsvinden:

- Re-integratie eerste spoor - De werknemer keert terug bij zijn huidige werkgever. Eventueel in een nieuwe of aangepaste functie of met urenaanpassing.
- Re-integratie tweede spoor - De werknemer is niet herplaatsbaar bij zijn huidige werkgever en krijgt passend werk bij een andere school binnen de organisatie dan wel een externe werkgever.

4.1 Probleemanalyse

Binnen zes weken moet de bedrijfsarts een probleemanalyse maken. Hierin staat wat uw belastbaarheid is en met welke medische beperkingen rekening gehouden moet worden en wat het einddoel van de re-integratie is.

4.2 Plan van Aanpak (PvA)

2 Weken na het opstellen van de probleemanalyse (binnen acht weken na de eerste verzuimdag) stelt de werkgever samen met u een Plan van Aanpak op. In dit plan wordt beschreven wat beide partijen gaan doen om u weer aan het werk te krijgen. Het Plan van Aanpak is gebaseerd op de probleemanalyse.

De wet verplicht werkgevers en werknemers om elke zes weken een evaluatie te houden over de voortgang van de re-integratie. Daarnaast wordt het plan van aanpak steeds bekeken en wordt bepaald wat de stappen voor de komende weken zullen zijn. Het plan van aanpak wordt zo om de zes weken geüpdate.

De werkgever moet alle re-integratie-inspanningen bijhouden in een re-integratiedossier. Dit vormt de basis van het re-integratieverslag dat aan het einde van twee jaar ziekte moet worden opgemaakt en dat dient om door het UWV te beoordelen of werkgever en werknemer wel voldoende hebben gedaan.

4.3 42ste week melding

In de 42e week moet de werkgever de werknemer ziek melden bij het UWV. De werkgever ontvangt van het UWV een bevestiging en krijgt informatie over de activiteiten die ondernomen moeten worden in het tweede ziektejaar. Tevens evalueren werkgever en werknemer het verloop van het eerste ziektejaar. Blijft de werknemer onverhoopt lang ziek, dan volgt tussen week 46 en 52 een eerstejaarsevaluatie. Werkgever en werknemer evalueren het afgelopen jaar en stellen vast welk re-integratieresultaat ze in het tweede ziektejaar willen behalen en hoe ze dat gaan doen.

4.4 Vervroegde WIA aanvraag

Soms is al snel duidelijk dat u nooit meer kunt werken. Een vervroegde IVA kan aangevraagd worden als de werknemer minimaal 3 weken ziek is en voordat de werknemer 68 weken ziek is. Omdat de vervroegde IVA altijd pas 10 weken na de aanvraag kan worden toegekend, gaat de IVA-uitkering op z'n vroegst in vanaf de 13de week en uiterlijk in de 78ste week van de ziekte. Alleen u kunt de vervroegde IVA-uitkering aanvragen.

De IVA is namelijk onderdeel van de WIA en dat is een werknemersverzekering. Daarom kan alleen de werknemer deze aanvragen.

Vraag uw bedrijfsarts om een 'Verklaring bedrijfsarts'. Dit is het enige document dat u meestuurt met uw vervroegde WIA-aanvraag.

Let op: Vraag alleen vervroegd een WIA-uitkering aan als uw bedrijfsarts heeft aangegeven dat u niet meer kunt werken en niet meer beter wordt. U mag de vervroegde aanvraag maar 1 keer doen.

Als u vervroegd WIA aanvraagt mag Libriijn u de eerste 2 jaar van uw ziekte niet ontslaan.

4.5 Arbeidsdeskundige

Wanneer uw verzuim langer dan 10 maanden duurt en de re-integratie activiteiten lijken te stagneren zal de werkgever een arbeidsdeskundige vragen te onderzoeken welke mogelijkheden er zijn. De arbeidsdeskundige krijgt voorafgaand aan het onderzoek een inzetbaarheidsprofiel van de bedrijfsarts.

4.6 Eerstejaarsevaluatie

Als u na 1 jaar nog niet volledig aan het werk bent, is het tijd om het Plan van aanpak te evalueren.

Hiervoor wordt het formulier '(Eerstejaars)evaluatie' van het UWV ingevuld. Na deze evaluatie kunt u met dit formulier, in overleg met uw werkgever, mogelijk ook het Plan van aanpak bijstellen.

U vult samen de (Eerstejaars)evaluatie op de computer in en ondertekent het beiden. Het formulier en het Plan van aanpak worden in uw personeelsdossier bewaard als onderdeel van het re-integratieverslag. Het re-integratieverslag is nodig als u langer dan 2 jaar ziek bent en een WIA-uitkering aanvraagt.

Onderwerpen die aan bod kunnen komen tijdens dit gesprek zijn:

- Toelichting Wet verbetering poortwachter en UWV procedures.
- Plan van aanpak met betrekking tot re-integratie en de activiteiten.
- Opbouw in spoor 1 en/of spoor 2; plan van aanpak betreffende spoor 2 zal worden opgesteld naast het plan van aanpak spoor 1.
- Duurzame inzetbaarheid; mogelijkheden tot terugkeer in eigen werk.
- Interventie mogelijkheden
- Mogelijk herstel percentage
- Wat staat een werknemer te wachten als hij de WIA aan gaat vragen? Hoe werkt de keuring van het UWV? Is er recht op WIA? Welke financiële schade is er? Bijvoorbeeld WW, bijstand, WGA-hiaat, hypotheek, pensioen.

4.7 Loonstrook na 1 jaar verzuim

Als u geheel of gedeeltelijk wegens ziekte verhinderd bent uw dienstbetrekking te vervullen, behoudt u gedurende een termijn van 12 maanden uw volledige salaris. Daarna ontvangt u 70% van uw salaris over het arbeidsongeschiktheidspercentage. tot aan het einde verzuim of het einde dienstverband.

4.8 Spoor 2

Het inzetten van een 2e spoortraject is een wettelijke verplichting voor de werkgever. Een tweede spoor wordt ingezet op zijn vroegst na de 8e week en op zijn laatst in de 52e week van de arbeidsongeschiktheid op advies van de arbeidsdeskundige. Dat is 6 weken na de eerstejaarsevaluatie. Een 2e spoortraject behelst ongeveer een periode van 9-12 maanden met een wettelijk maximum van twee jaar. Het is de bedrijfsarts die in dit proces vaststelt welke werkzaamheden de re-integratiekandidaat kan verrichten. Als de werkgever in gebreke blijft dan legt het UWV aan het einde van de wachttijd van 104 weken een loonsanctie op. Aangezien het voor een werkgever niet eenvoudig is om een zieke werknemer extern te herplaatsen wordt in voorkomend geval een re-integratiebureau ingeschakeld.

4.9 Aanvragen WIA

U bent bijna 2 jaar ziek en kunt door uw ziekte niet of minder werken. Verdient u daardoor niet meer uw oude loon? Dan kunt u misschien een WIA-uitkering krijgen.

WIA betekent: Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen. U vraagt een WIA-uitkering aan als u aan 2 voorwaarden voldoet:

- U kunt door uw ziekte niet werken of minder werken.
- U kunt door uw ziekte niet uw oude loon verdienen.

De WIA heeft 2 uitkeringen: de WGA en de IVA.

De WGA-uitkering

WGA betekent: Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten. Deze uitkering kunt u misschien krijgen als u aan 2 voorwaarden voldoet:

- U bent 2 jaar of langer ziek en kunt (in de toekomst) weer (meer) werken.
- U kunt met dat werk 65% of minder van uw oude loon verdienen.

De IVA-uitkering

IVA betekent: Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsgeschikten. Deze uitkering kunt u misschien krijgen als u aan 2 voorwaarden voldoet:

- U kunt 20% of minder van uw oude loon verdienen.
- Dit blijft in de toekomst bijna zeker zo.

De hoogte van de WGA-uitkering hangt in de loongerelateerde periode af van uw vroegere salaris en, als u werkt, van uw huidige salaris. Hoe meer u verdient, hoe hoger uw totale inkomen is. Er geldt wel een [maximumdagloon](#).

UWV berekent uw IVA-uitkering als volgt. Ga uit van het sociale verzekeringsloon (sv-loon) dat u verdiende in het jaar voordat u ziek werd. Deel dit totale sv-loon door 261 (gemiddelde aantal werkdagen in een jaar). Vermenigvuldig dit bedrag vervolgens met 21,75 (gemiddeld aantal uitkeringsdagen per maand). Dit is uw WIA-maandloon. Met een IVA-uitkering is uw inkomen altijd minstens 75% van het WIA-maandloon.

Na 88 weken ziekte krijgt u een brief van het UWV. Vanaf dat moment kunt u een WIA-uitkering aanvragen.

Vraag de uitkering op tijd aan.

In die brief staat tot wanneer u de aanvraag kunt doen. Meestal heeft u hiervoor 6 weken de tijd. Als uw WIA-aanvraag te laat ontvangen wordt, dan krijgt u de uitkering ook later. Uw werkgever moet dan waarschijnlijk uw loon of Ziektewet-uitkering langer doorbetalen. Als u geen werkgever meer heeft, dan heeft u misschien tijdelijk geen inkomsten.

Op uw verzoek kan de werkgever u bijstaan bij het indienen van de WIA-aanvraag.

5. Arbeidsongeschiktheid en bijzondere omstandigheden

Als u arbeidsongeschikt wordt en er is sprake van een van onderstaande situaties, geef dit dan door bij uw verzuimmelding. Deze situaties vereisen namelijk aanvullende acties van de werkgever, u en/of de bedrijfsarts. Het betreft:

- arbeidsongeschiktheid waarvoor een derde aansprakelijk gesteld kan worden (bijvoorbeeld ten gevolge van een verkeersongeluk);
- arbeidsongeschikt ten gevolge van een bedrijfsongeval of beroepsziekte; Verzuimverlof aanvragen
- arbeidsongeschikt door een ziekte als gevolg van zwangerschap of bevalling;
- arbeidsongeschikt bij einde dienstverband;
- arbeidsongeschikt met dezelfde oorzaak als waarvoor je een WAO/WIA-toekenning had in de afgelopen 5 jaar;
- verzuim als gevolg van orgaandonatie;
- je hebt minder dan 5 jaar geleden de status 'arbeidsgehandicapte' ontvangen.

Indien je geen medische informatie wil verstrekken aan de werkgever, dan ben je verplicht deze informatie zelf rechtstreeks door te geven aan de bedrijfsarts.

6. Bezoek aan huisarts, tandarts en specialist

Afspraken met een huisarts, tandarts of specialist maakt u zoveel mogelijk buiten werktijd. Wanneer u parttime werkt, is het een dringend verzoek om afspraken te plannen op dagen dat u niet ingepland bent voor werkzaamheden. Mocht een afspraak niet anders gemaakt kunnen worden dan gedurende uw werktijd, dan bespreekt u de mogelijkheden vooraf met uw werkgever.

7. Maatregelen

7.1 Niet nakomen van afspraken

Houdt u zich niet aan de gemaakte afspraken uit het protocol of werkt u onvoldoende mee aan uw re-integratie en/of herstel, dan kan dit leiden tot een waarschuwing. Als er geen verbetering optreedt, heeft Libriijn, op aanvraag van de werkgever, het recht en de plicht om de loondoorbetaling op te schorten of stop te zetten.

7.2 Loonopschorting

Als u het re-integratieproces belemmert, kan de werkgever overgaan tot loonopschorting. In dit geval wordt de salarisbetaling opgeschort tot u bij de bedrijfsarts verschijnt. Zodra dat gebeurt, wordt met terugwerkende kracht het niet ontvangen loon alsnog uitbetaald.



7.3 Staken bezoldiging

Indien u zich niet houdt aan de in dit reglement gestelde voorschriften kan Librijn uw bezoldiging geheel of gedeeltelijk staken. Voorts kan de werkgever uw bezoldiging geheel of gedeeltelijk staken als en voor zolang u in strijd handelt met de in [artikel 15 ZAPO](#) (Ziekte en Arbeidsongeschiktheid primair onderwijs) genoemde regels dan wel nalaat om conform deze regels te handelen.

Op grond van artikel [14 ZAPO](#) bestaat geen recht op bezoldiging als uit een geneeskundige verklaring blijkt dat:

1. De ziekte is voorgewend, althans zodanig overdreven is voorgesteld, dat verhindering tot het verrichten van uw werk niet kan worden aangenomen.
2. U uw ziekte opzettelijk heeft veroorzaakt, tenzij u daarvan op grond van uw psychische toestand geen verwijt van kan worden gemaakt.

7.4 Ontslagaanzegging

Conform [artikel 20 a van de wet ZAPO](#):

Als u in verband met ongeschiktheid ten gevolge van ziekte verhinderd bent uw arbeid te verrichten, kan u worden ontslagen, als u zonder deugdelijke grond weigert:

1. gevolg te geven aan de door Librijn of een door Librijn aangewezen deskundige gegeven redelijke voorschriften en mee te werken aan door Librijn of een door Librijn aangewezen deskundige getroffen maatregelen om u in staat te stellen de eigen of andere passende arbeid te verrichten;
2. passende arbeid te verrichten waartoe Librijn u in de gelegenheid stelt;
3. uw medewerking te verlenen aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak als bedoeld in [artikel 11, tweede lid](#).