

STICHTING



# VERZUIMBELEIDS PLAN

## Inhoud

VERZUIMBELEIDSPLAN .....	1
1. Uitgangspunten .....	4
1.1. Verplichting .....	4
1.2. Verantwoordelijkheid .....	4
1.3. Plan .....	4
2. Verzuimprotocol wat moet je doen als je onverhoopt ziek wordt? .....	5
2.1. De ziekmelding .....	5
2.2. Ziekmelding vanuit het buitenland .....	5
2.3. Contact met je leidinggevende .....	5
2.4. Het spreekuur en de bedrijfsarts .....	6
2.5. Spreekuur verzetten of afzeggen .....	6
2.6. De (gedeeltelijke) werkhervatting .....	6
2.7. Samen verantwoordelijk .....	6
2.8. Vakantie .....	7
2.9. Open spreekuur .....	7
2.10. Privacy .....	7
2.11. Wil je meer weten? .....	7
3. Het basiscontract .....	8
3.1. Basiscontract arbodienstverlening .....	8
4. Preventie .....	9
4.1. Signaleren .....	9
4.2. Inzet .....	9
4.3. Medewerkers met preventietaken .....	9
4.4. Voorlichting .....	9
4.5. Functioneringsgesprek .....	9
4.6. Verzuimgesprek .....	10
5. De bedrijfsarts .....	10
5.1. De route .....	10
5.2. Kerntaken .....	10
6. Begeleiding .....	11
7. Verzuimanalyse .....	11
7.1. Registratie en administratie .....	11
7.2. Overzicht .....	11
7.3. Evaluatie .....	11
8. Budgettering .....	11
BIJLAGEN .....	12

**Bijlagen:**

1. Protocol bij ziekte en re-integratie
2. Algemene toelichting op de Wet Verbetering Poortwachter (WVP)

# 1. Uitgangspunten

Het verzuimbeleid maakt onderdeel uit van het arbo- en personeelsbeleid en is gericht op het voorkomen en verminderen van verzuim van personeel. Het verzuimbeleid wordt uitgevoerd aan de hand van een speciaal hiervoor opgesteld plan: het verzuimbeleidsplan.

## 1.1. Verplichting

Het voeren van een ziekteverzuimbeleid is een impliciet omschreven wettelijke plicht voor de werkgever en wordt expliciet genoemd in het Arbeidsomstandighedenbesluit (art. 2.9).

Dit verzuimbeleidsplan is een uitwerking van de regels waaraan zulk beleid moet voldoen en omschrijft maatregelen op preventieve en curatieve basis.

Het verzuimbeleid heeft als doel de medewerker te stimuleren actief bezig te zijn met zijn herstel.

Ook:

- arbeidsongeschiktheid en beroepsziekten te voorkomen;
- verzuim tot een minimum te beperken
- de wetgeving op dit gebied na te leven.

## 1.2. Verantwoordelijkheid

Het College van Bestuur van Stichting Uniek, de directies en het personeel van de scholen zijn samen verantwoordelijk voor de uitwerking van het verzuimbeleid aan de hand van het verzuimbeleidsplan. Het CvB zorgt in de eerste plaats voor de invulling van het beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding zorgt samen met het personeel voor de uitvoering van het beleid. CvB en school(leiding) kunnen zich in hun werkzaamheden bij laten staan door een arbodienstverlener (Arbo-Unie) of door gecertificeerde arbodeskundigen.

In de jaarlijkse budgetteringsronde worden de activiteiten, die in het kader van het verzuimbeleid worden verricht, begroot.

## 1.3. Plan

Het verzuimbeleidsplan, zoals hieronder weergegeven, bestaat uit de volgende onderdelen:

- Het verzuimprotocol
- Informatie over het basiscontract
- Preventie
- Informatie over de bedrijfsarts
- Begeleiding
- Verzuimanalyse

## 2. Verzuimprotocol wat moet je doen als je onverhoopt ziek wordt?

### 2.1. De ziekmelding

- Je meldt je persoonlijk en zo spoedig mogelijk, in ieder geval voor 07.30 uur 's ochtends, (telefonisch) ziek bij je leidinggevende. Mocht je de voicemail treffen, spreek deze dan in en vermeld het telefoonnummer waarop je bereikbaar bent. Jouw leidinggevende neemt dan dezelfde dag contact met je op.
- Breng zo mogelijk ook vóór de geplande aanvang van je werkdag een directe collega op de hoogte van je afwezigheid. Spreek met je collega af of er maatregelen getroffen moeten worden, zoals werk overnemen of afspraken afzeggen.
- Jouw leidinggevende geeft de ziekmelding door in Afas Insite.
- Wanneer er sprake is van een ongeval (in of buiten werktijd) dat door een ander is veroorzaakt en waardoor je (tijdelijk) niet kunt werken, dan maken we daar melding van.
- Wanneer jouw arbeidsongeschiktheid valt onder de zogenaamde 'vangnetregeling', dan is het belangrijk dat we dit zo snel mogelijk bij UWV melden. Mogelijke vangnetgevallen zijn: arbeidsongeschiktheid als gevolg van een zwangerschap of orgaandonatie. Als dit op jouw situatie van toepassing is, verzoeken we je dit bij je ziekmelding aan te geven.

### 2.2. Ziekmelding vanuit het buitenland

Wordt een werknemer op vakantie ziek? Dan moet hij dit **zo snel mogelijk melden** bij zijn werkgever. Hij doet dat uiterlijk binnen 24 uur.

- Uw werknemer moet een **adres of telefoonnummer** doorgeven waarop hij te bereiken is.
- In de vakantieplaats moet de werknemer **naar een arts**. Hiervan moet hij bewijzen bewaren.
- Is de vakantietermijn om en kan uw werknemer op medische gronden nog niet naar huis? Dan zorgt hij ervoor dat hij kan **bewijzen** dat hij niet kan reizen.
- Twijfelt u over de verklaring van de buitenlandse arts? Dan kunt u uw werknemer een **second opinion** laten aanvragen. U als werkgever mag bepalen bij welke andere arts in het vakantieland uw werknemer een second opinion moet aanvragen. Uw werknemer mag niet weigeren daaraan mee te werken.
- U kunt daarnaast een telefonisch consult laten doen door de **Nederlandse bedrijfsarts**. Maar let op: de bedrijfsarts is wettelijk verplicht om de verklaring van de arts uit het gastland te volgen.
- Is uw werknemer weer thuis? Dan neemt hij zo snel mogelijk contact met u op, zodat u hem kunt laten oproepen voor het **spreekuur** van de [bedrijfsarts](#).

### 2.3. Contact met je leidinggevende

- Ook na je ziekmelding is er regelmatig contact tussen jou en je leidinggevende. Dezelfde onderwerpen als bij de ziekmelding worden besproken. Er kunnen afspraken worden gemaakt over (gedeeltelijke) werkhervatting, hulp bij het herstel en over hoe vaak en op welke manier er contact is zijn tussen jou en je leidinggevende.

- In opdracht van je leidinggevende kan de Arbo Unie jou bellen. Verblijf je op een ander adres, permanent of tijdelijk, dan moet je dit altijd binnen 24 uur aan je leidinggevende zodat het bestuurskantoor deze wijziging bij de Arbo Unie kenbaar kan maken.

#### **2.4. Het spreekuur en de bedrijfsarts**

Als het nodig is, ontvang je een oproep voor het spreekuur van de Arbo Unie. Dit is een verplicht en belangrijk onderdeel van de verzuimbegeleiding, zowel voor jou als je leidinggevende. De bedrijfsarts gaat met jou in gesprek over de reden van het verzuim. Je bent verplicht om de bedrijfsarts van de benodigde (medische) informatie te voorzien, zodat hij een objectief, medisch oordeel kan geven. Op basis hiervan kan de Arbo Unie aan jou en je leidinggevende een advies geven over jouw re-integratie en samen bekijken hoe we het beste kunnen begeleiden.

Tijdens de spreekuren evalueert de Arbo Unie de voortgang van het verzuimtraject, dit wordt vastgelegd in een dossier. Jij en jouw leidinggevende ontvangen een terugkoppeling van de Arbo Unie van de afspraken die gemaakt zijn tijdens het spreekuur. Als het nodig is, dan neemt de bedrijfsarts contact op met je leidinggevende voordat hij een advies geeft. Heb je vragen naar aanleiding van het advies: bel de Arbo Unie.

#### **2.5. Spreekuur verzetten of afzeggen**

- Kun je niet op het spreekuur komen? Bij verhindering neem je zo snel mogelijk contact op met je leidinggevende om de afspraak te (laten) verzetten.
- Kun je niet naar het spreekuur reizen, dan neem je contact op met je leidinggevende om samen tot een oplossing te komen.
- Heb je een uitnodiging voor het spreekuur ontvangen en je werkzaamheden inmiddels weer hervat, dan geef je dit door aan je leidinggevende. Hij/zij kan dan contact opnemen met de Arbo Unie. Bij Stichting Uniek verlopen het verzetten van afspraken en andere contacten veelal via het bestuurskantoor.

#### **2.6. De (gedeeltelijke) werkhervatting**

De bedrijfsarts adviseert jou en je leidinggevende over de mogelijke datum waarop je het werk (deels) kan hervatten. Ben je niet in staat om op de afgesproken dag weer aan het werk te gaan, dan:

- licht je onmiddellijk je leidinggevende in
- licht jouw leidinggevende zo snel mogelijk de Arbo Unie in

Zodra je weer in staat bent om te werken, dan meld je je beter bij jouw leidinggevende. Ga je deels weer aan het werk, dan blijft overleg met de bedrijfsarts nodig.

#### **2.7. Samen verantwoordelijk**

Jij en je leidinggevende zijn samen verantwoordelijk voor re-integratie en een snelle en verantwoorde terugkeer naar het werk. Jullie werken samen aan de activiteiten die hierop gericht zijn, bijvoorbeeld training, scholing, gedeeltelijke werkhervatting en werkaanpassing.

Je stelt je actief op in dit proces. Je werkt optimaal mee aan je herstel en houd je aan de gemaakte afspraken met de bedrijfsarts van de Arbo Unie en jouw leidinggevende.

### **2.8. Vakantie**

Als je op vakantie wil tijdens jouw verzuimperiode, dan heb je hiervoor toestemming nodig van jouw leidinggevende. Hij/zij kan zijn beslissing baseren op het advies van de Arbo Unie.

### **2.9. Open spreekuur**

Je kunt op eigen initiatief contact opnemen met de Arbo Unie over gezondheid en werk, juist als er (nog) geen sprake is van arbeidsongeschiktheid. Dit kan bijvoorbeeld door het open spreekuur te bezoeken. Jouw leidinggevende wordt niet ingelicht over deze contacten, behalve als je dit wilt, hiervoor toestemming geeft én de bedrijfsarts het zinnig acht. Dit bezoek van het open spreekuur valt ook onder het medisch geheim.

### **2.10. Privacy**

De Arbo Unie ziet erop toe dat privacygevoelige gegevens optimaal worden beschermd tegen onbevoegden. In het privacyreglement is precies vastgelegd wie bepaalde gegevens mag inzien, hoe lang ze worden bewaard en hoe wordt voorkomen dat onbevoegde personen toegang krijgen tot deze informatie.

Medische informatie is uitsluitend toegankelijk voor de begeleidende bedrijfsarts van de Arbo Unie die gehouden is aan het beroepsgeheim, eventueel een waarnemer bij afwezigheid en aan degene die onder de directe verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts werken.

Vanuit de privacywetgeving ontvangt jouw leidinggevende van de Arbo Unie geen inhoudelijke en/of medische informatie over het gesprek tussen jou en de professional van de Arbo Unie. Wel ontvangt jouw leidinggevende informatie over jouw re-integratie. In sommige situaties kan de bedrijfsarts het wenselijk vinden om bepaalde informatie wel aan jouw leidinggevende terug koppelen, bijvoorbeeld om beperkingen aan te geven voor de werkaanpassing. In zo'n geval vraagt de Arbo Unie altijd eerst om toestemming.

Kijk op <https://www.arbounie.nl/werknemer/privacy-werknemer> voor meer informatie over wie uw gegevens mag inzien, en welke jouw leidinggevende mag opvragen.

### **2.11. Wil je meer weten?**

Voor meer informatie over het verzuimprotocol of over je verzuim kun je terecht bij je leidinggevende. Of kijk op mijn Arbo Unie in Afas Insite.

## 3. Het basiscontract

De meest recente wijziging van de Arbowet ging in op 1 juli 2017. De overgangsregeling eindigde op 1 juli 2018. Sinds de vernieuwde wet is er meer aandacht voor het voorkomen van verzuim.

### 3.1. Basiscontract arbodienstverlening

Een overeenkomst tussen werkgever en arbodienstverlener is verplicht. In dit basiscontract zijn de minimale afspraken vastgelegd over de dienstverlening.

Stichting Uniek voldoet aan deze verplichting. Er is in januari 2020 een basiscontract opgesteld met de Arbo Unie in de vorm van een vangnetregeling. Met ingang van 01-01-2023 is dit contract voor tenminste één jaar verlengd. Dit basiscontract houdt in dat er een verzuimabonnement is afgesloten bij de Arbo Unie. Met een verzuimabonnement bij de Arbo Unie (op basis van de vangnetregeling) voldoen we aan de eisen van het basiscontract. Concreet betekent dit dat de Arbo Unie Stichting Uniek ondersteunt bij onderstaande taken, precies zoals de wet ook vereist:

- Activiteiten op het gebied van verzuim en re-integratie.
- Het bieden van vrije toegang van werknemers tot de bedrijfsarts (via het open spreekuur).
- De Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E).
- Het Preventief medisch onderzoek (PMO of PAGO).
- In specifieke gevallen een aanstellingskeuring.



## 4. Preventie

### 4.1. Signaleren

Preventief beleid houdt in dat mogelijke oorzaken van verzuim worden gesignaleerd en dat maatregelen worden genomen om verzuim tegen te gaan.

Dit gebeurt aan de hand van:

- signalen van de medewerkers
- individuele gesprekken met medewerkers (digitale gesprekkencyclus)
- teamvergaderingen (waarin verzuim, welzijn en arbeidsomstandigheden op de agenda kan staan)
- directieoverleg
- risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E), en Plan van aanpak
- voorlichting over het verzuimbeleid

### 4.2. Inzet

#### **Doel: beperking van het verzuim**

De directeur van de school probeert verzuim tot een minimum te beperken door te zorgen voor goede arbeidsomstandigheden, een prettig sociaal klimaat, een gepaste wijze van leidinggeven en voldoende aandacht voor de individuele leerkracht. De werknemer draagt bij aan de preventie van verzuim door er een gezonde levenswijze op na te houden en problemen tijdig te onderkennen en te bespreken. Het beleid van Stichting Uniek is erop gericht oorzaken van verzuim zo veel mogelijk uit te sluiten. Alleen als schoolleiding én werknemers zich volledig inzetten voor beperking van het verzuim, is het beleid effectief.

### 4.3. Medewerkers met preventietaken

#### **Doel: efficiënt inzetten preventie**

Het CvB overlegt met de GMR over de wijze waarop de preventietaken worden georganiseerd. De deskundige medewerkers die het bestuur bijstaan bij de preventie van Arbo risico's hebben in ieder geval drie concrete taken: Medewerking verlenen aan het verrichten en opstellen van een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E), uitvoeren van arbo-maatregelen en het adviseren aan en overleggen met de medezeggenschapsraad.

### 4.4. Voorlichting

#### **Doel: personeel op de hoogte houden van ontwikkelingen**

In het teamoverleg komt het verzuim jaarlijks aan de orde en worden kengetallen vergeleken met het landelijk gemiddelde. De directeur informeert werknemers over het gehanteerde verzuimbeleid en de afspraken die hierover zijn gemaakt. Voorlichting is een essentieel onderdeel van de aanpak van verzuim.

### 4.5. Functioneringsgesprek

#### **Doel: bewust aandacht schenken aan verzuim**

Tijdens de formele gesprekken met de directeur is het verzuim een punt op de agenda. Op deze manier kan systematisch worden geïnventariseerd of er (werkgebonden) oorzaken voor het

verzuim zijn en kunnen werknemers op hun verzuimgedrag worden aangesproken als hier een noodzaak voor is. Specifiek voor het bespreken van verzuim wordt gebruik gemaakt van het verzuimgesprek.

#### **4.6. Verzuimgesprek**

##### **Doel: bewust aandacht schenken aan verzuim en oplossingen vinden**

De directeur houdt met iedereen die tenminste driemaal per jaar heeft verzuimd een verzuimgesprek. Dit gesprek staat los van actueel verzuim en heeft als onderwerp de oorzaak van het individuele verzuimgedrag. Ook de gevolgen van het verzuim voor de school en eventuele wijzigingen in het werk tijdens de verzuimperiode komen tijdens het gesprek aan de orde.

Uit het gesprek blijkt of verzuimd werd als gevolg van medische klachten, arbeidsomstandigheden of privéomstandigheden. Indien de oorzaak van het verzuim bekend is, proberen werkgever en werknemer tot een oplossing van de problemen te komen. Naar aanleiding van het verzuimgesprek kan worden overwogen om in voorkomende situaties de werkzaamheden tijdelijk aan te passen, dan wel een afspraak te regelen bij de arbodienstverlener. Van het verzuimgesprek wordt een verslag gemaakt.

## **5. De bedrijfsarts**

Stichting Uniek werkt samen met mevrouw E.J.M. van Haren als bedrijfsarts. Zij fungeert als contactpersoon voor de zieke medewerker.

#### **5.1. De route**

Nadat een ziekmelding is gedaan bij de directeur van de school meldt de directeur de medewerker ziek in Afas Insite.

Na 4 dagen ziekte krijgt de medewerker per sms een vragenlijst van de Arbo Unie.

Na drie weken verzuim wordt de medewerker opgeroepen voor het spreekuur van de bedrijfsarts. Indien het verzuim hierom vraagt kan de medewerker eerder opgeroepen worden voor het spreekuur van de bedrijfsarts. Deze procedure vloeit voort uit de herziening in werkwijze bij de Arbo Unie die ingaat per 01-01-2023.

#### **5.2. Kerntaken**

De kerntaken van de Arbo dienstverlening contractueel vastgesteld door Stichting Uniek die het meest direct merkbaar zijn voor de medewerker houden o.a. in dat:

- De werknemer verzuim- en re-integratie begeleiding mag verwachten
- Medewerkers gebruik kunnen maken van het arbeidsomstandigheden spreekuur van de bedrijfsarts (open spreekuur)
- Er elke 3 tot 6 weken een spreekuur gehouden wordt met een ziekgemelde werknemer
- De Arboarts ook een werkplekbezoek af kan leggen (vrije toegang tot de werkvloer)
- De Arboarts ook preventief advies aan de zieke medewerker of aan Stichting Uniek kan geven

Voor de medewerker van Stichting Uniek is er desgewenst een mogelijkheid gebruik te maken van een second opinion.

## 6. Begeleiding

Hiervoor verwijzen wij u naar bijlage 1.

## 7. Verzuimanalyse

### 7.1. Registratie en administratie

Om het verzuim te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen draagt Stichting Uniek zorg voor een nauwkeurige registratie en administratie van de afwezigheid van personeel, absentie door verzuim inbegrepen. Hiervoor maakt het bestuurskantoor gebruik van een registratiesysteem.

### 7.2. Overzicht

De ziekteverzuimcijfers worden op bestuursniveau in de driemaandelijke Marap vermeld.

### 7.3. Evaluatie

Eenmaal per jaar voert het CvB van Stichting Uniek een evaluatiegesprek met de arbodienstverlener over de verzuimcijfers per school.

Met de bedrijfsarts voert het CvB regelmatig een SMO (Sociaal Medisch Overleg). Hierin worden de casussen van langdurig zieke medewerkers besproken.

## 8. Budgettering

In de jaarlijkse begroting reserveert Stichting Uniek een bedrag voor de kosten van de reguliere verzuimbegeleiding door de arbodienstverlener. Daarnaast wordt een bedrag in de begroting opgenomen voor de kosten van inhuur van extra begeleiding bij re-integratie. De kosten die hiervoor de afgelopen jaren zijn gemaakt (al dan niet gesubsidieerd door het Vervangingsfonds), zijn hiervoor een aardige indicatie. Daarnaast wordt rekening gehouden met de hoogte van het verzuim in die jaren: was er sprake van veel of juist weinig langdurig verzuim. Vanzelfsprekend wordt bij de budgettering tevens rekening gehouden met de financiële situatie van het bestuur.

# BIJLAGEN

## Bijlage 1: Protocol bij ziekte en re-integratie.

Doel: Voor zowel de directeur als de zieke werknemer een heldere procedure vaststellen.

1. De werknemer die vanwege ziekte niet kan werken, meldt zich ziek bij de directeur of diens plaatsvervanger op de eerste dag van het verzuim.
2. Verzuim door ziekte dient zo spoedig mogelijk te worden gemeld, doch uiterlijk voor 07.30 uur 's ochtends zodat de directeur tijdig voor vervanging kan zorgen.
3. De directeur informeert naar de gevolgen die de ziekte heeft voor het werk, verwachte duur enzovoort, en maakt een vervolgspraak met de medewerker voor een volgend contact. Zo kan in overleg met de werknemer bepaald worden wat over het verzuim aan het onderwijsteam, leerlingen en ouders wordt medegedeeld. In de eerste zes weken van het verzuim is er in ieder geval wekelijks contact.
4. Een zieke leerkracht zorgt voor zover redelijkerwijs verlangd kan worden er voor dat de vervangende leerkracht zo spoedig mogelijk over een lesprogramma beschikt en over alle informatie die nodig is om de lessen te kunnen overnemen.
5. De directeur zorgt er voor dat de melding op de eerste dag van het verzuim wordt ingevoerd in Afas Insite.
6. De arbodienstverlener (bedrijfsarts) roept de zieke werknemer op voor het spreekuur. Tijdstip van het eerste spreekuur hangt af van de aard van het verzuim. In de regel gebeurt dit na de derde week van het verzuim.
7. Indien het verzuim langer duurt dan twee weken neemt de directeur (telefonisch) contact op met de werknemer om na te gaan in hoeverre een huisbezoek door de directeur en/of collega's gewenst is. Indien de werknemer aangeeft bezoek op prijs te stellen, zorgt de directeur op korte termijn voor een bezoek.
8. De werknemer dient tijdens het verzuim bereikbaar te zijn voor de directeur van de school en voor het college van bestuur van de onderwijsinstelling, uiteraard voor zover de gezondheidstoestand dit toelaat.
9. Tijdens het verzuim is het niet toegestaan andere werkzaamheden te verrichten zonder toestemming van de bedrijfsarts en overleg met het bestuur van de onderwijsinstelling of de

directeur van de school.

10. Van de werknemer wordt verwacht dat veranderingen in de situatie worden doorgegeven aan de directeur en de arbodienstverlener.

11. Een zieke werknemer werkt mee aan een spoedig herstel en doet er alles aan om op een zo kort mogelijke termijn het werk te hervatten. Adviezen van de bedrijfsarts moeten dus worden opgevolgd.

12. Van de werknemer wordt verwacht met de arbodienstverlener en directeur mee te denken over re-integratieactiviteiten.

13. De werkgever zal alle re-integratie-inspanningen verrichten die redelijkerwijs van hem kunnen worden verwacht om de werknemer snel weer aan het werk te helpen in de eigen organisatie. Indien vaststaat dat de eigen arbeid niet meer kan worden verricht en er geen andere passende arbeid in de eigen organisatie voor handen is, bevordert de werkgever de inschakeling van de werknemer in voor hem passende arbeid bij een andere werkgever.

14. In alle gevallen ontvangt de directeur uiterlijk in de zesde ziekte-week een (uitgebreide of beknopte) probleemanalyse met advies van de arbodienstverlener of een bedrijfsarts. De directeur zorgt dat de zieke werknemer hiervan ook een exemplaar krijgt.

15. Als sprake is van duurzaam benutbare mogelijkheden stellen de directeur en de werknemer uiterlijk binnen twee weken na ontvangst van de probleemanalyse een plan van aanpak voor re-integratie op. De directeur zal hiertoe in de week van de ontvangst van de probleemanalyse de zieke werknemer uitnodigen voor een gesprek. De werknemer kan zich op het gesprek voorbereiden door de UWV-brochure "Ik ben ziek. Wat nu?" (wordt door de arbodienstverlener verstrekt) en de probleemanalyse te lezen. De directeur en de werknemer voeren de activiteiten uit die zijn afgesproken in het plan van aanpak.

Ook als er geen benutbare mogelijkheden en geen re-integratieactiviteiten mogelijk zijn, legt de werkgever dit gemotiveerd vast.

16. Als volgens de arbodienstverlener sprake is van dreigend langdurig verzuim legt de werkgever een re-integratiedossier aan dat alle gegevens, documenten en correspondentie bevat die betrekking hebben op het verloop van het verzuim, het aantal feitelijk gewerkte uren en de ondernomen activiteiten.

17. De arbodienstverlener voert regelmatig overleg (spreekuurcontact) met de werknemer om de uitvoering van het Plan van aanpak te volgen en te stimuleren. In zijn algemeenheid is aan de vereiste regelmaat voldaan bij een spreekuurcontact eens in de zes weken. De frequentie van de contacten met de werknemer zijn afhankelijk van de situatie van de werknemer. De arbodienst en andere gecertificeerde arbodeskundigen hebben hiervoor professionele

richtlijnen. De spreekuurcontacten kunnen plaatsvinden met diverse disciplines zoals bedrijfsarts, psycholoog, bedrijfsmaatschappelijk werker of arboverpleegkundige. Wie de contactpartij is, hangt af van de oorzaak en de aard van het verzuim.

18. De directeur en de zieke werknemer overleggen tenminste of in principe eenmaal per 6 weken om te bepalen of alle afspraken in het Plan van aanpak zijn nagekomen, en of het Plan van aanpak nog aansluit op de situatie van de werknemer.

19. Wanneer de gezondheidstoestand het toelaat wordt een werknemer die langdurig verzuimt, uitgenodigd om de school te bezoeken en deel te nemen aan sociale activiteiten teneinde de band met de school in stand te houden.

20. In de 42<sup>ste</sup> week van het verzuim meldt het bestuurskantoor het verzuim aan het UWV. Het UWV informeert de werknemer over het proces aangaande het langdurig verzuim.

22. Aan het eind van het eerste ziektejaar (geen vast tijdstip, veelal tussen de 46<sup>ste</sup> en 52<sup>ste</sup> ziekte week) evalueren werkgever en werknemer de geleverde re-integratie-inspanningen. De evaluatie wordt door de werkgever schriftelijk vastgelegd. In dit verslag worden door de werkgever opgenomen: de terugblik, de uitkomsten van de evaluatie, het afgesproken doel voor het tweede ziektejaar en de gemaakte afspraken om dit doel te bereiken.

23. Rond de 87<sup>ste</sup> ziekte week evalueert de arbodienstverlener op basis van de contacten met de directeur en de werknemer het verloop van de re-integratie. De arbodienstverlener of een bedrijfsarts beschrijven dit in een Actueel Oordeel, onderdeel van de probleemanalyse.

24. In de 87<sup>ste</sup> ziekte week evalueert een vertegenwoordiger van het CvB samen met de werknemer het plan van aanpak. De evaluatie wordt aan het plan van aanpak toegevoegd.

25. In de 89<sup>ste</sup> ziekte week overhandigt of stuurt het bestuurskantoor het plan van aanpak (inclusief bijstellingen en evaluatie) aan de werknemer. De directeur heeft inmiddels van de arbodienstverlener de probleemanalyse, het actueel oordeel en de eventuele bijstellingen ontvangen. De directeur maakt een kopie voor zichzelf. De arbodienstverlener stuurt de medische informatie rechtstreeks aan de werknemer.

26. Uiterlijk in de 91<sup>ste</sup> ziekte week levert de werknemer bij het UWV een aanvraag in voor een WIA-uitkering, inclusief het re-integratieverslag (gehele probleemanalyse, medische informatie en indien gemaakt: het plan van aanpak).

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

Er kan eenmaal uitstel worden gevraagd.

27. Rond de 103<sup>de</sup> week beoordeelt UWV de re-integratie-inspanningen van de werkgever en de

werknemer. Als na 104 weken verzuim, de inspanningen tijdens de ziekteperiode niet hebben geleid tot volledige werkhervatting volgt een keuring van de WIA of begint de periode van verlengde wachttijd. (De WIA geldt alleen voor werknemers die op of na 1 januari 2004 ziek zijn geworden. Werknemers die vóór die datum ziek zijn geworden, vallen nog onder de WAO).

28. Voor de aanvraag WIA hebben arbodienstverlener, werkgever en werknemer 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 werknemer en werkgever hieraan blijven werken met behulp van het Plan van aanpak. Deze verplichting loopt door zolang het dienstverband bestaat.

29. Na 24 maanden verzuim kan bij voortdurende arbeidsongeschiktheid voor het eigen werk de werkgever overgaan tot ontslag. Voor het bijzonder onderwijs geldt echter nog een opzegtermijn van maximaal 6 maanden. Voorheen moest de werkgever een ontslagvergunning, een zogenaamd functieongeschiktheidsadvies (FOA) bij UWV aanvragen. Het FOA is formeel geregeld via een wijziging per 1 februari 2007 van artikel 20 van het 'Besluit ziekte en arbeidsongeschiktheid voor onderwijspersoneel primair en voortgezet onderwijs' (BZA). Tot nu toe was sprake van een overgangsfase in de FOA-procedure. In juli 2005 gaf UWV te kennen dat het afgeven van een FOA-beschikking niet tot haar kerntaken behoorde. UWV was uiteindelijk wel bereid het FOA te continueren in het kader van de beoordeling van de geleverde re-integratie-inspanningen via het re-integratieverslag aan het einde van het tweede ziektejaar. De beoordeling door UWV van het re-integratieverslag vormt zo gelijktijdig de beoordeling in het kader van het FOA. Via de claimbeoordeling bekijkt UWV tevens de arbeidsongeschiktheid van de werknemer. Het oordeel van UWV is voor de werkgever de basis om te beoordelen of er is voldaan aan de onderdelen a en b van artikel 20, tweede lid, BZA (ongeschiktheid voor eigen werk en geen herstel binnen 6 maanden mogelijk). Met een positieve beschikking van UWV op de aanvraag van de WIA-uitkering is voldaan aan de ontslagvoorwaarden van artikel 20, tweede lid BZA, mits het ontslagbesluit binnen één jaar na de datum van de beschikking van UWV wordt genomen. Artikel 9 sub e uit het reglement Pf (ontslag op grond van arbeidsongeschiktheid) is dienovereenkomstig gewijzigd. Voor het overige blijft artikel 9 sub e van het reglement Pf ongewijzigd.

30. De ontslagtermijn wordt verlengd met de duur van de vertraging indien de werkgever de aangifte van de arbeidsongeschiktheid bij het UWV later doet dan is voorgeschreven (uiterlijk op de eerste dag nadat de ongeschiktheid van de werknemer 42 weken heeft geduurd). De ontslagtermijn van twee jaar bij arbeidsongeschiktheid kan worden verlengd in de situatie dat de wachttijd van 104 weken wordt verlengd door het UWV op gezamenlijk verzoek van werknemer en werkgever, dan wel indien de werkgever zonder deugdelijke grond zijn verplichtingen onvoldoende nakomt of onvoldoende re-integratie-inspanningen heeft verricht. De duur van de verlenging van de ontslagtermijn is gelijk aan de duur waarmee de wachttijd is verlengd.

31. In de WIA blijft een werknemer met minder dan 35% loonverlies in beginsel in dienst van de

werkgever. Werkgever en werknemer moeten er alles aan doen om de werknemer aan het werk te houden. Lukt dat niet dan heeft de werknemer eventueel recht op WW of bijstand.



## **Bijlage 2: Algemene toelichting op de Wet Verbetering Poortwachter (WVP)**

Sinds 1 april 2002 is de Wet Verbetering Poortwachter van kracht. De regeling is ingesteld om het re-integratieproces in het eerste ziektejaar beter te laten verlopen en de instroom in de WAO te beperken. Met deze wet hebben werkgever én werknemer meer verantwoordelijkheid gekregen. De regeling geldt voor alle nieuwe ziektegevallen vanaf 1 april 2002. Op de overige gevallen is het oude regime nog van toepassing.

Aan het einde van het tweede ziektejaar zal UWV toetsen of de werkgever en de werknemer voldoende hebben gedaan om re-integratie te bewerkstelligen.

De werkgever heeft met instelling van de WVP meer mogelijkheden gekregen om maatregelen te nemen als de werknemer niet of onvoldoende meewerkt aan de re-integratie. In het uiterste geval kan de werkgever een weigerachtige werknemer zelfs ontslaan. Bij twijfel of verschil van mening over de re-integratiemogelijkheden kunnen werkgever en werknemer UWV al tijdens het eerste ziektejaar om een "second opinion" vragen. Het wettelijk bepaalde moment voor de WAO/WIA-keuring kan op verzoek van werkgever en werknemer worden uitgesteld, bijvoorbeeld vanwege een verwacht herstel van de werknemer.

Hieronder worden de eisen weergegeven waaraan een (uitgebreide) probleemanalyse met advies en een plan van aanpak moeten voldoen.

### **Probleemanalyse**

De probleemanalyse van de arbodienstverlener of bedrijfsarts moet de volgende gegevens bevatten:

- Algemene gegevens die van belang zijn voor herstel, werkhervatting en re-integratie zoals:
  - . de aard van de klachten;
  - . diagnose;
  - . behandeling;
  - . prognose;
- Beperkingen in de uitvoering van de eigen functie of ander werk;
- Mogelijke belemmerende omstandigheden in het privé-leven en het werk;
- Als sprake is van een arbeidsconflict wordt dit expliciet aangegeven;
- Motivatie en kwaliteit van de arbeidsrelatie.

De probleemanalyse bevat ook een beoordeling van de gegevens met betrekking tot:

- Verwachtingen omtrent herstel, werkhervatting en re-integratie zonder nadere interventie;
- De vraag welke problemen werkhervatting/re-integratie in de weg staan;
- De vraag in hoeverre interventie re-integratie/werkhervatting kan bevorderen;
- De vraag of de werkgever de arbeidstaak moet aanpassen;

### **Advies aan werkgever en werknemer**

Het advies moet concrete stappen bevatten richting herstel en werkhervatting. Werkgever en werknemer dienen goed te worden geïnformeerd over hoe de functionele beperkingen van de werknemer zich verhouden tot het soort arbeid dat hij kan verrichten.

### **Plan van aanpak**

Op basis van de probleemanalyse en het advies van de arbodienst of bedrijfsarts maken werkgever en werknemer een Plan van aanpak waarin wordt opgenomen:

- Wie de casemanager is;
- Het uiteindelijke doel van de re-integratie;
- In welke stappen dat doel wordt bereikt;
- Welke activiteiten worden ondernomen en door wie (werknemer, werkgever, de arbodienst of een andere instelling);
- De planning van de activiteiten;
- Wanneer de werkgever, werknemer en arbodienstverlener evalueren.

Opmerking:

*UWV ondersteunt de werkgever en de werknemer met brochures, handleidingen en formulieren voor het maken van een re-integratieverslag. Bezoek [www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)*