



Verzuimbeleid - ziekte

Datum: April 2020



Inhoudsopgave

Uitgangspunten

- Verantwoordelijkheid
- Plan

1. Preventief beleid

- Inzet
- Voorlichting
- Functioneringsgesprek
- Verzuimgesprek

2. Curatief beleid

- Ziekmeldingsprocedure
- Betrokkenheid
- Werkhervatting en reïntegratie
- Aangepast werk
- Spreekuur

3. Registratie en administratie

- Overzicht
- Evaluatie
- Budgettering/Financiering

Bijlagen:

1. Protocol bij ziekte en reïntegratie
2. Protocol werkhervatting
3. Leidraad voor (telefonisch) gesprek bij ziekmelding
4. Leidraad voor een verzuimgesprek
5. Leidraad voor werkhervattinggesprek
6. Algemene toelichting op de Wet Verbetering Poortwachter (WVP)

Uitgangspunten

Het ziekteverzuimbeleid binnen de Stichting Aquila maakt onderdeel uit van het arbo- /en personeelsbeleid en is gericht op het voorkomen en verminderen van verzuim van personeel. Het ziekteverzuimbeleid wordt uitgevoerd aan de hand van een speciaal hiervoor opgesteld plan. Dit ziekteverzuimbeleidsplan is een uitwerking van de regels waaraan dit beleid moet voldoen en omschrijft maatregelen ter bevordering van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van werknemers. Met andere woorden, het ziekteverzuimbeleid draagt bij aan het scheppen van een optimaal werkklimaat in overeenstemming met de WIA, Arbowet, Wet Terugdringing Ziekteverzuim, Ziektewet, Wet Verbetering Poortwachter en overige relevante regelgeving.

Het ziekteverzuimbeleid heeft als doel:

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

Verantwoordelijkheid

Het bestuur van de stichting Aquila en de directeuren van de onderwijsinstellingen zijn samen verantwoordelijk voor de uitwerking van het ziekteverzuimbeleid aan de hand van het ziekteverzuimbeleidsplan. De directeur zorgt in de eerste plaats voor de invulling van het beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. Hij zorgt voor de uitvoering van het beleid. Bestuur en directeur laten zich in hun werkzaamheden bijstaan door een arbo-dienst en/of door gecertificeerde arbo-deskundigen.

Plan

Het ziekteverzuimbeleidsplan, zoals hieronder weergegeven, bestaat uit drie onderdelen:

1. Preventief beleid, ter verbetering van de verdeling tussen werkbelasting en belastbaarheid van personeel;
2. Curatief beleid, ter bevordering van het herstel van personeel en spoedige werkhervatting;
3. Registratie en administratie.

1. Preventief beleid

“Voorkomen is beter dan genezen”, luidt het spreekwoord. 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 door de (deskundige) medewerkers
(preventiemedewerker/ personeelsleden/mt- team)
- individuele gesprekken met medewerkers:(functionerings- /begeleidingsgesprekken)
- teamvergaderingen
- directie-/ mt-overleg
- feedback van de medezeggenschapsraad
- risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) en plan van aanpak;
- evt. periodiek medisch onderzoek (PMO)

- voorlichting over het verzuimbeleid
- medewerkers tevredenheidsonderzoek

Inzet

De directeur en het managementteam van de school probeert ziekteverzuim 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 medewerker. 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 de Stichting Aquila is er op gericht oorzaken van verzuim zo veel mogelijk uit te sluiten. Alleen als schoolleiding én werknemers zich volledig inzetten voor beperking van het ziekteverzuim, is het beleid effectief.

Medewerker met preventietaken

De directeur overlegt met de medezeggenschapsraad over de wijze waarop de preventietaken worden georganiseerd. De medewerker die het bestuur en de directeur bijstaat bij de preventie van arbo-risico's heeft in ieder geval twee concrete taken:

1. Medewerking verlenen aan het verrichten en opstellen van een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E); (deze wordt 1 x 4 jaar opgesteld)
2. Uitvoeren van arbo-maatregelen

Voorlichting

In de MR- en teamvergadering komt het ziekteverzuim aan de orde en worden kengetallen vergeleken met het landelijk gemiddeld. Deze verzuimcijfers worden versterkt via het administratiekantoor ObT. In deze teamvergadering komen eveneens algemene arbo-zaken aan bod. De directeur (of teamleider) informeert werknemers over het gehanteerde ziekteverzuimbeleid en de afspraken die hierover zijn gemaakt. Voorlichting is een essentieel onderdeel van de aanpak van ziekteverzuim.

Functionerings-/ voortgangsgesprek

Tijdens de terugkerende functioneringsgesprekken zijn onderwerpen als taakbelasting en welzijn gespreksonderwerp. Specifiek voor het bespreken van verzuim wordt gebruik gemaakt van het verzuimgesprek.

Verzuimgesprek

De directeur houdt met iedereen die tenminste driemaal (in de afgelopen 12 maanden) 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. Bijlage 3 bevat een leidraad voor een dergelijk verzuimgesprek.

Uit het gesprek blijkt of verzuimd werd als gevolg van medische klachten, arbeidsomstandigheden of privé-omstandigheden. 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 arbo-arts of andere gecertificeerde arbo-deskundigen, d.w.z. voor een passende interventie zorgen.

2. Curatief beleid

In geval van ziekmelding streeft het bestuur van de stichting Aquila naar het herstel van de werknemer en een zo spoedig mogelijke werkhervatting dan wel reïntegratie. Hoe dit gebeurt, staat hieronder beschreven.

Ziekmeldingsprocedure

De werknemer meldt zich ziek bij de desbetreffende verantwoordelijke van de school. Werkgever en werknemer dienen zich te houden aan het protocol bij ziekte en reïntegratie (zie bijlage 1). De directeur van de onderwijsinstelling dient er voor te zorgen dat alle werknemers op de hoogte zijn van het protocol bij ziekte en reïntegratie.

Het bestuur van de stichting Aquila heeft afspraken gemaakt met de arbo-dienst of andere gecertificeerde arbo-deskundigen (in ieder geval een bedrijfsarts) over het verrichten van de verzuimbegeleiding. Dit gebeurt om inzicht te krijgen in mogelijk werkgerelateerd verzuim. Hierbij geeft de arbo-arts advies over reïntegratie en belastbaarheid van de medewerker.

Betrokkenheid

De directeur stimuleert de betrokkenheid van leidinggevenden en collega's bij de situatie waarin de zieke zich bevindt. Telefoontjes, ziekenbezoek, bloemen en dergelijke worden aangemoedigd. Bij langdurig verzuim tracht de directeur vervreemding van het werk tegen te gaan, zodat reïntegratie van de werknemer na zijn herstel voorspoedig verloopt. De directeur houdt regelmatig contact met de zieke; relevante informatie van de school wordt (digitaal) doorgestuurd.

Werkhervatting en reïntegratie

Werkhervatting brengt een aantal regels met zich mee voor werkgever en werknemer, zoals vastgelegd in het protocol werkhervatting (zie bijlage 2). De directeur van de stichting Aquila dient ervoor te zorgen dat alle werknemers op de hoogte zijn van dit protocol.

De directeur bevordert de reïntegratie van zieke werknemers door tijdig maatregelen te treffen en voorschriften te leveren aan de hand waarvan de werknemer zijn werk kan hervatten of (kortdurend) passende taken te kunnen laten doen, dan wel een aangepaste functie kan vervullen. Als blijkt dat de werknemer het eigen werk niet meer kan uitvoeren en er geen geschikte arbeid voorhanden is, probeert de werkgever de werknemer in een andere organisatie van passend werk te voorzien.

Aangepast werk

Door middel van tijdelijk aangepaste werkzaamheden blijft de werknemer betrokken bij zijn werk en zal hij minder snel in de WIA belanden. Bovendien kan de directeur gebruik blijven maken van de kennis en capaciteiten van de werknemer. De bedrijfsarts geeft in dit geval aan wat de mogelijkheden/beperkingen zijn van de werknemer. De werkgever bekijkt welke deeltaken van de functie kunnen worden aangeboden.

Bij aangepast werk dan wel arbeidstherapeutisch werk moeten afspraken worden gemaakt over het doel, de aard, inhoud en duur van het werk. Aangepast of therapeutisch werk is nooit een doel op zich, maar zal in de regel zijn gericht op hervatting van het oorspronkelijke werk binnen een bepaalde termijn. Aangepast of therapeutisch werk kan tevens als middel worden ingezet om duidelijkheid te verkrijgen over de mogelijkheden van reïntegratie. De werkgever maakt duidelijke afspraken over de termijn waarbinnen het middel aangepast of therapeutisch werk wordt ingezet. Bij arbeidstherapeutische arbeid wordt een termijn van in totaal maximaal zes

weken aangehouden.

Spreekuur

Maandelijks is er een spreekuur van de arbo-arts. Vanuit de directeur van één van de scholen kunnen medewerkers worden opgeroepen naar dit spreekuur te gaan. Hierbij is er in eerste instantie een gesprek tussen arbo-arts en werknemer. Vervolgens sluit de directeur aan bij dit driehoeksgesprek, in dit driehoeksoverleg worden geen medische inhoudelijke zaken besproken. Het is tevens mogelijk voor een medewerker de mogelijkheid een gesprek met de arbo-arts aan te vragen.

3. Registratie en administratie

Om het ziekteverzuim te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen draagt de directeur van elke onderwijsinstelling zorg voor een nauwkeurige registratie en administratie van de afwezigheid van personeel, absentie door ziekteverzuim inbegrepen. Hiervoor maakt de directeur gebruik van het door het onderwijsadministratiekantoor (ObT) gebruikte registratiesysteem. Hierbij worden de volgende gegevens gegenereerd:

- het ziekteverzuimpercentage per individu en per school in een bepaalde periode;
- de gemiddelde ziekteverzuimduur in dagen per individu en per school in een bepaalde periode;
- de ziekmeldingsfrequentie per individu en per school in een bepaalde periode;
- een indeling van het ziekteverzuim per school op grond van leeftijd, geslacht, OP, OOP enzovoort.

Evaluatie/ verantwoording

Jaarlijks wordt het verzuimbeleid geëvalueerd.

Vanuit de verkregen cijfers vanuit het administratiekantoor ObT wordt hiervoor een analyse van het verzuim gemaakt. Deze gegevens worden gebruikt om inzicht te krijgen in het verloop van het verzuim in algemene zin en per school in het bijzonder. De rapportage wordt vanuit de arbo-arts bij de voorzitter CvB aangeleverd. Hij maakt gebruik van deze evaluatie in zijn verantwoording naar de RvT.

Budgettering/ Financiering

De scholen bij de Stichting Aquila zijn eigen risico drager (ERD). Dit betekent dat in de jaarlijkse begroting een bedrag wordt gereserveerd voor de kosten van de reguliere verzuimbegeleiding door de Arbo-dienst.

Daarnaast kennen de PO-scholen, dit op basis van het eigen risicoschap, een gezamenlijke talentmedewerkersgroep. Vanuit deze groep worden medewerkers ingezet om afwezige /zieke medewerkers te vervangen.

In de begroting worden de personeelslasten voor deze medewerkerstalentengroep door de twee PO-scholen opgenomen.

De school voor VO is aangesloten bij het Risicofonds. Vanuit dit fonds wordt de vervanging van zieke medewerkers bekostigd.

Bijlage 1

Protocol bij ziekte en reïntegratie

Ziekteverzuim < 6 weken

1. De werknemer die vanwege ziekte niet kan werken, meldt zich ziek bij de verantwoordelijk leidinggevende van zijn/haar school, dit op de eerste dag van het ziekteverzuim.
2. Verzuim door ziekte dient zo spoedig mogelijk te worden gemeld, tussen 07.00u. en 07.15u. uur 's ochtend, zodat tijdig voor vervanging kan worden gezorgd.
3. De verantwoordelijk leidinggevende informeert naar de oorzaak en ernst van de ziekte, verwachte duur enzovoort, en maakt een vervolgspraak met de melder voor een volgend contact. Hierin komt o.a. aan bod of het verzuim wel of niet werk-gerelateerd is, hetgeen van belang is voor de reïntegratie.
4. De directeur neemt binnen drie dagen na de ziekmelding contact op met de zieke werknemer. Er wordt bepaald 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.
5. Een ziek personeelslid zorgt er voor dat de vervanger/-ster zo spoedig mogelijk over een programma van de dag beschikt en over alle informatie die nodig is om de lessen te kunnen overnemen. Hiervoor dient een up-to-date ingevuld groepsplan.
6. De directeur zorgt er voor dat de melding op de eerste dag van het ziekteverzuim wordt doorgegeven aan het onderwijsadministratiekantoor. (ObT)
7. Indien het ziekteverzuim 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. Indien naar het oordeel van de directeur een consult bij de arbo –arts gewenst is, plant de directeur de zieke werknemer in voor het eerstvolgend spreekuur van de arbo- arts. Dit spreekuur vindt 1x per maand plaats. De directeur zorgt voor de nodige informatie, aangaande de zieke werknemer, richting arbo-arts.
9. De zieke werknemer heeft vervolgens in eerste instantie alleen een gesprek met de arbo-arts. Het spreekuur wordt afgesloten met een driehoeksoverleg (arbo-arts, zieke werknemer en directeur)
10. De werknemer dient tijdens het ziekteverzuim bereikbaar te zijn voor de directeur van de school en voor het bestuur van de onderwijsinstelling, uiteraard voor zover de gezondheidstoestand dit toelaat.
11. Tijdens het verzuim is het niet toegestaan andere werkzaamheden te verrichten zonder toestemming van de arbo-arts en overleg met de directeur van de school.
12. Van de werknemer wordt verwacht dat veranderingen in de situatie worden doorgegeven

aan de directeur en de arbo-dienst.

13. 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 arbo-arts moeten dus worden opgevolgd.

14. Van de werknemer wordt verwacht met de arbo-dienst en directeur mee te denken over reïntegratie-activiteiten.

15. De directeur zal alle reïntegratie-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 (=directeur en bestuur) de inschakeling van de werknemer in voor hem passende arbeid bij een andere werkgever.

Ziekteverzuim > 6 weken

16. In alle gevallen ontvangt de directeur uiterlijk in de zesde ziekteweek een (uitgebreide of beknopte) probleemanalyse met advies van de arbo-dienst of een bedrijfsarts. De directeur zorgt dat de zieke werknemer hiervan ook een exemplaar krijgt, dit ontvangt hij/zij via de arbo-dienst.

17. 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 reïntegratie 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 "Als u niet kunt werken" (wordt door de arbo-dienst verstrekt) en de probleemanalyse te lezen. De directeur en de werknemer voeren de activiteiten uit die zijn afgesproken in het plan van aanpak.

18. Als volgens de arbo-arts sprake is van dreigend langdurig verzuim legt de werkgever een reïntegratiedossier aan dat alle gegevens, documenten en correspondentie bevat die betrekking hebben op het verloop van het ziekteverzuim, het aantal feitelijk gewerkte uren en de ondernomen activiteiten.

19. De arbo-arts voert regelmatig overleg (spreekuurcontact) met de werknemer om de uitvoering van het -plan van aanpak- te volgen en te stimuleren. D.w.z. het meer herstel volgen, geven van een reïntegratieadvies en noodzakelijke interventies te adviseren. 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 arbo-dienst heeft hiervoor professionele richtlijnen. De spreekuurcontacten kunnen plaatsvinden met diverse disciplines zoals bedrijfsarts, psycholoog, bedrijfsmaatschappelijk werker of arbo-verpleegkundige. Wie de contactpartij is, hangt af van de oorzaak van het verzuim.

20. De directeur en de zieke werknemer overleggen regelmatig (ongeveer éénmaal per zes weken) om te bepalen of alle afspraken in het -plan van aanpak- zijn nagekomen, en of het plan van aanpak nog aansluit op de situatie van de werknemer.

21. 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.

Ziekteverzuim > 52 weken

22. Aan het eind van het eerste ziektejaar (geen vast tijdstip, veelal tussen de 46^e en 52^e ziekte week) evalueren werkgever en werknemer de geleverde reïntegratie-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.

Bij twijfel over volledige duurzame inzetbaarheid vindt er een arbeidsdeskundig onderzoek plaats. Hiervoor wordt een arbeidsdeskundige ingeschakeld.

23. Rond de 87e ziekte week evalueert de arbo-dienst op basis van de contacten met de directeur en de werknemer het verloop van de reïntegratie. De arbo-dienst of een bedrijfsarts beschrijven dit in een Actueel Oordeel, dit is een onderdeel van de probleemanalyse.

24. In de 87e ziekte week evalueert de directeur samen met de werknemer het plan van aanpak. De evaluatie wordt aan het plan van aanpak toegevoegd.

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

26. Uiterlijk in de 91e ziekte week levert de werknemer bij het UWV een aanvraag in voor een WIA-uitkering, inclusief het reïntegratieverslag (gehele probleemanalyse, medische informatie en indien gemaakt: het plan van aanpak).

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

27. Na 104 weken verzuim kan de zieke werknemer in het nieuwe WIA-stelsel (*) stromen of begint de periode van de verlengde wachttijd.

28. Voor de WIA-aanvraag hebben Arbo-dienst of een andere gecertificeerde arbo-deskundige, 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 reïntegratie 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 18 maanden verzuim kan bij voortdurende arbeidsongeschiktheid voor het eigen werk, de werkgever overgaan tot het aanvragen van een functie-ongeschiktheidsadvies bij het UWV. De werknemer wordt van deze aanvraag schriftelijk op de hoogte gesteld. Tevens krijgt de werknemer bericht van het ontslagvoornemen.

30. Na uiterlijk 24 maanden verzuim kan bij voortdurende arbeidsongeschiktheid voor het eigen werk de werkgever overgaan tot ontslag. Hierbij de opzegtermijn optellende.

Op basis van het akkoord over de verlenging van de CAO (PO en VO) is het BZA aangepast. De ontslagtermijn van twee jaar bij arbeidsongeschiktheid wordt 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 reïntegratie-inspanningen heeft verricht. De duur van de verlenging van de ontslagtermijn is gelijk aan de duur waarmee de wachttijd WIA is verlengd. Tevens wordt de ontslagtermijn 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 13 weken heeft geduurd).

In de WIA (Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen) 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

Protocol werkhervatting

Doel:

Informatie voor werknemers die in staat zijn hun werk weer geheel of gedeeltelijk uit te voeren.

Werkwijze:

Bespreek deze richtlijnen in de teamvergadering en leg deze ter instemming voor aan de MR.

Ziekteverzuim < 6 weken:

1. Wanneer een werknemer na ziekteverzuim zijn werkzaamheden wil hervatten zonder door de bedrijfsarts te zijn gezien, moet dit minimaal een dag van tevoren met de directeur worden besproken.
2. Bij twijfel over de arbeidsgeschiktheid van de verzuimer kan de directeur alsnog de bedrijfsarts verzoeken de medewerker op te roepen voor het spreekuur en te oordelen over mogelijke werkhervatting.
3. Na een positief oordeel van de arbo-arts kan de medewerker zijn werkzaamheden hervatten, eventueel begeleid.
4. De directeur zorgt voor melding van het herstel aan de arbo-dienst.

Ziekteverzuim > 6 weken:

1. De werkhervatting wordt in een overleg tussen werknemer en directeur besproken. Hierbij kan advies worden ingewonnen van de arbo-arts. De arbo-arts licht de directeur in over de datum van werkhervatting en eventuele beperkingen waarmee rekening moet worden gehouden.
2. Werk kan worden hervat in (een deel van) de oorspronkelijke functie en in een andere, passende functie. Het einddoel en de duur van het reïntegratieproces moet worden omschreven. Dit geldt ook voor therapeutische werkhervatting. Hieraan is geen loonwaarde verbonden en de werknemer blijft in formele zin ziek. In dit geval blijft de bedrijfsarts de medewerker begeleiden.

NB1: Bij hervatting van de werkzaamheden houden verzuimer en schooldirecteur altijd een werkhervattingsgesprek waarin de oorzaak en het verloop van het verzuim aan de orde komen.

NB2: Een volledige hersteld-melding betekent dat de betreffende werknemer zijn functie volledig uitoefent qua taken en omvang, dus alle lesgevende én alle niet lesgebonden taken.

Bijlage 3

Leidraad voor (telefonisch) gesprek bij ziekmelding

Doel:

Hulpmiddel voor de schoolleiding bij ziekmelding.

1. Informeer naar de ernst van de aandoening.
2. Laat de medewerker vertellen wat er aan de hand is.
3. Kan ik iets voor je doen? Vraag de medewerker naar belangen op de korte termijn.
4. Wanneer denk je er weer te zijn?
5. Vat punt 4 en 5 samen en trek gezamenlijk een conclusie.
6. Spreek af hoe verder te gaan en wanneer er weer contact is.
7. Leg belangrijke informatie evt. vast bij het verzuimoverzicht.

Bijlage 4

Leidraad voor een verzuimgesprek

Doel:

Hulpmiddel voor de schoolleiding bij frequent of langdurig verzuim.

1. Zorg voor een goede voorbereiding:
 - ken de achtergronden van het verzuim;
 - bestudeer de verzuimhistorie van de laatste twee jaar;
 - analyseer de gegevens en cijfers.
2. Verzamel informatie uit alle beschikbare bronnen:
 - dossier;
 - verzuimoverzicht;
 - informatie van externe instanties zoals de Arbo-dienst of andere gecertificeerde arbo-deskundigen;
 - informatie uit functioneringsgesprekken, werkhervattinggesprekken enzovoort.
3. Spreek van tevoren het gespreksdoel af, plaats/tijdstip/tijdsduur en gespreksdeelnemers.
4. Zorg voor een rustige locatie.
5. Confronteer de medewerker gelijk met zijn verzuimgegevens, zwart op wit.
6. Geef aan welke gevolgen het verzuim voor de school heeft.
7. Vraag de medewerker wat de oorzaken van het verzuim zijn.
8. Gesprekstechniek: laat de medewerker zo veel mogelijk aan het woord (laat stiltes vallen, vraag door, vat samen en luister goed).
9. Inventariseer samen met de medewerker alle factoren die het verzuim beïnvloeden.
10. Probeer samen met de medewerker tot oplossingen te komen, maar laat hem die zoveel mogelijk zelf aandragen (effectiviteit = kwaliteit x acceptatie).
11. Maak concrete en controleerbare afspraken.
12. Beloof niet wat u niet kunt beloven (bevoegdheid).
13. Leg alle afspraken vast.
14. Vat het gesprek samen en evalueer het. Geef aan betrokken werknemer door dat er een schriftelijk verslag van het gesprek gemaakt wordt.
15. Bepaal een datum voor een evaluatie- of vervolgesprek.

Bijlage 5

Leidraad voor werkhervattinggesprek

Doel

Hulpmiddel voor de schoolleiding om werknemer bij terugkomst te motiveren.

1. Plan het tijdstip van het gesprek op de eerste dag van de werkhervatting.
2. Als u zelf niet aanwezig bent, regel dan vooraf wie het gesprek overneemt.
3. Neem de tijd voor het gesprek en zorg voor een rustige omgeving.
4. Raadpleeg van tevoren de vastgelegde informatie.
5. Begin het gesprek met een sympathiek welkomstwoord.
6. Geef het doel van het gesprek aan en licht toe wat er op de "agenda" (punt 7 t/m 10) staat. Vraag of de medewerker nog punten heeft en voeg deze toe.
7. Informeer naar het verloop van de ziekte en eventuele problemen in de uitoefening van het werk.
8. Vertel wat er is veranderd tijdens de absentie.
9. Maak werkafspraken voor de korte en lange termijn.
10. Vat het gesprek samen en plan eventueel een volgend gesprek.
11. Na het gesprek:
 - bedenk goed of de medewerker niet te vroeg of met een te zware urenlast begint;
 - zorg ervoor dat gemaakte afspraken worden uitgevoerd;
 - leg belangrijke informatie vast.

Bijlage 6

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 reïntegratieproces in de eerste twee jaar beter te laten verlopen en de instroom in de WIA 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 reïntegratie 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 reïntegratie. In het uiterste geval kan de werkgever een weigerachtige werknemer zelfs ontslaan. Bij twijfel of verschil van mening over de reïntegratiemogelijkheden kunnen werkgever en werknemer UWV al tijdens het eerste ziektejaar om een "second opinion" vragen. Het wettelijk bepaalde moment voor de 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 Arbo-dienst of bedrijfsarts moet de volgende gegevens bevatten:

- Algemene gegevens die van belang zijn voor herstel, werkhervatting en reïntegratie zoals:
 - . 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 reïntegratie zonder nadere interventie;
- De vraag welke problemen werkhervatting/reïntegratie in de weg staan;
- De vraag in hoeverre interventie reïntegratie/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 Arbo-dienst of bedrijfsarts maken werkgever en werknemer een plan van aanpak waarin wordt opgenomen:

- Wie de casemanager is;
- Het uiteindelijke doel van de reïntegratie;
- In welke stappen dat doel wordt bereikt;
- Welke activiteiten worden ondernomen en door wie (werknemer, werkgever, de Arbo-

- dienst of een andere instelling);
- De planning van de activiteiten;
 - Wanneer de werkgever, werknemer en Arbo-dienst of andere gecertificeerde arbo-deskundigen evalueren.