
Wat te doen bij ziekte

1.1 Ziekmelding

Wanneer u door ziekte niet in staat bent te werken is het belangrijk dat u zelf dit zo spoedig mogelijk doorgeeft aan de directeur of diens vervanger, doch uiterlijk vóór 7.45 uur 's ochtends.

Het is van belang dat de directeur globaal weet wat er aan de hand is in verband met de continuïteit en de verzuimbegeleiding. De directeur informeert naar uw arbeidsmogelijkheden, de verwachte duur, de wenselijkheid van inschakeling van de bedrijfsarts en de overdracht van de werkzaamheden (bijvoorbeeld de uitvoering van een noodplan).

Als blijkt dat de afwezigheid langer kan duren wordt er ook afgesproken wanneer u of de directeur weer contact opneemt.

De directeur geeft de ziekmelding door aan het Onderwijsbureau te Meppel

1.2 Tijdens uw ziekte

Aves heeft een arbocontract bij Venster Bedrijfszorg te Lelystad. Dit is een kleine organisatie die ons adviseert en ondersteunt op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn.

Bij verzuim worden de stappen ondernomen conform de Wet Verbetering Poortwachter.

Informatie hierover kunt u vinden op www.uwv.nl

Verder verwijzen wij u graag naar het beleidsdocument Ziekteverzuim en het daarin opgenomen protocol. Het document treft u aan op de website www.aves.nl.

Op verzoek van de directeur wordt de zieke medewerker opgeroepen voor het spreekuur bij de bedrijfsarts. Middels de spreekuurrapportage wordt de directeur geadviseerd over de re-integratiemogelijkheden. De directeur en de medewerker maken een plan van aanpak en evalueren regelmatig conform de afspraken de re-integratie.

De HRM-adviseur legt het re-integratiedossier aan en bewaakt de voortgang van het proces.

Het medische deel van het dossier beheert de bedrijfsarts.

1.3 Spreekuur bij de bedrijfsarts

De bedrijfsarts houdt spreekuur in een aparte ruimte in het kantoor van Aves, Jasmijnstraat 9 in Emmeloord.

De uitnodiging voor het spreekuur wordt verstuurd door Venster Bedrijfszorg. Wijziging of afzegging van een gemaakte afspraak voor het spreekuur dient vooraf door de zieke medewerker te worden gemeld bij de HRM-adviseur. De zieke medewerker dient daarna zelf tijdig contact op te nemen met Venster Bedrijfszorg om de afspraak te wijzigen of af te zeggen.

Reiskosten, gemaakt ten behoeve van het bezoek aan de bedrijfsarts kunnen als dienstreis worden gedeclareerd bij de school waaraan de medewerker is verbonden.

1.4 Het adres tijdens ziekte

Wijziging van het verblijfadres dient de medewerker door te geven aan de directeur, de HRM-adviseur en de bedrijfsarts.

1.5 Op vakantie tijdens ziekte

Vakantie kan worden opgenomen na overleg met de bedrijfsarts en met toestemming van de werkgever. De vakantie mag de re-integratie niet belemmeren.

1.6 Hersteld melden

Wanneer een medewerker na ziekteverzuim zijn werkzaamheden wil hervatten moet dit minimaal een dag van te voren met de directeur worden besproken.

Bij gedeeltelijke en volledige werkhervatting is na verzuim langer dan 6 weken is altijd toestemming van de bedrijfsarts nodig.

De directeur geeft de (gedeeltelijke) hersteld melding door aan het Onderwijsbureau Meppel. Bij volledige werkhervatting houden de medewerker en de directeur altijd een werkhervattingsgesprek. In dit gesprek wordt de praktische uitvoering van de werkhervatting doorgesproken.

Contactgegevens	
Arbodienst	Venster Bedrijfszorg
Email	info@venster-bedrijfszorg.nl
Tel.	06-23649898
Bedrijfsarts	Godelieve Vrijhof
Email	g.vrijhof@venster-bedrijfszorg.nl
Tel.	06-40578385
HRM-adviseur	Janny Staring
Email	j.staring@aves.nl
Tel.	0527-249249

