

Beleid verzuim & inzetbaarheid

Visie, beleid en procedure de Passie



Dit verzuimbeleid beleid is opgesteld na een zorgvuldig traject met verkenning van de wensen van de scholen in een klankbordgroep en diverse besprekingen in het CMT onder begeleiding van een externe deskundige.

Colofon

Vastgesteld door het college van bestuur op 8 april 2025

Met instemming van de vo-gmr op 2 april 2025

Met instemming van de po-gmr op 3 april 2025



Inhoudsopgave

Onze visie op werkplezier en vitaliteit	4
Wederzijdse verwachtingen	5
4 fasen bij inzetbaar zijn, blijven of weer worden.....	6
Fase 1: Inzetbaar en met plezier aan het werk	6
Fase 2: Dreigend verzuim	7
Fase 3: tijdens verzuim.....	8
Fase 4: Weer aan de slag.....	9
Onze procedure bij verzuim	10
Afspraken over verzuim	10
Langer durend verzuim	11
Inzet van de bedrijfsarts	11
Procesafspraken	12
Bijzondere soorten verzuim	15
Verzuim bij conflicten	15
Zwangerschap en verzuim.....	15
Verzuim bij life events	16



Onze visie op werkplezier en vitaliteit

De Passie is een scholengroep voor evangelisch bijbelgetrouw basis- en voortgezet onderwijs. Onze slogan is: jouw bestemming, onze passie! Onze missie en onze identiteit vormen de basis van ons onderwijs en de basis van de plannen die we maken. Onze naam benadrukt de passie waarmee we Jezus volgen, onze passie voor onderwijs en onze passie voor onze leerlingen.

Wij willen leerlingen met evangelisch bijbelgetrouw onderwijs van hoge kwaliteit begeleiden op weg naar hun vervolgopleiding, hun plek in de maatschappij en hun bestemming in het koninkrijk van God.

We vinden het belangrijk dat leerlingen goed opgeleid de school verlaten. We vinden het ook belangrijk dat leerlingen op onze scholen stappen zetten in hun vorming. Dat betekent dat ze zichzelf beter leren kennen; dat ze ontdekken welke plek God en geloof in hun leven heeft; dat ze leren omgaan met de ander en dat ze met vertrouwen hun plek leren innemen in de wereld.

We willen niets liever dan dat leerlingen ontdekken dat ze Gods geliefde kind mogen zijn, dat zij samen leren om Jezus te volgen en God groot te maken in hun leven. Ons doel is dat onze leerlingen midden in de samenleving, op de plaats die God hen geeft, bijdragen aan een vreedzame en betere wereld zoals God die bedoeld heeft.

Onze medewerkers hebben een belangrijke rol om deze missie te bereiken. Ze zijn een voorbeeld en identiteitsdrager in de dagelijkse omgang met leerlingen. Ook voor hen geldt dat zij mogen leven vanuit de wetenschap dat zij Gods geliefde kind zijn, en van daaruit leerlingen begeleiden op weg naar hun bestemming. Ook zij mogen groeien in die identiteit, steeds meer leren met welke talenten zij het beste bij kunnen dragen aan onze missie, zowel individueel als in de samenwerking binnen het team.

Het bereiken van onze missie kan alleen met en dankzij vitale, goed toegeruste en bevlogen medewerkers. In onze ogen draagt werken aan vitaliteit ook bij aan werkplezier. Met de juiste kwaliteiten, motivatie en een prettige werkomgeving kan dat werkplezier gerealiseerd worden. Daar heb je allereerst als medewerker een verantwoordelijkheid in, maar ook als team en als werkgever: het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

We zijn ons daarbij bewust dat niet alle problemen voorkomen kunnen worden. We willen knelpunten bespreekbaar maken en de aandacht positief richten naar dat waar we invloed op hebben binnen het werk. Denk aan de balans werk-privé, de onderlinge (team)samenwerking, arbeidsomstandigheden, (persoonlijke) ontwikkeling en het werkplezier in het algemeen.

Zeker als er sprake is van ziekte, een nare situatie en/of disbalans om wat voor reden dan ook, vraagt deze situatie wat van de medewerker. Het belangrijkste is dat we in gesprek zijn en dat ieder vanuit zijn of haar verantwoordelijkheid er alles aan doet om duurzaam aan het werk te zijn en blijven. Medewerker en leidinggevende kijken samen naar mogelijkheden, tonen zich eigenaar in houding en gedrag, en zetten (het liefst preventie) ondersteunende acties in.

In het dagelijks werk merken we dat we vanuit onze passie en drive soms ook een stapje extra doen, waarbij we het risico lopen om een grens over te gaan waardoor de vitaliteit en/of het werkplezier in het gedrang komt. Juist dan we verwachten we dat onze medewerkers alert zijn op signalen, in gesprek gaan met de leidinggevende en samen zoeken naar mogelijkheden en oplossingen. Hier schuilt ook de kracht van het team: tot steun zijn, juist als het niet zo lekker gaat. Vitaliteit is tenslotte van ons allemaal.



In onze gesprekken over inzetbaarheid komt de metafoor van het ‘werkvuur’ terug. Onderstaande ingrediënten van het werkvuur zijn dan ook onderwerp van gesprek tussen leidinggevende en medewerker, zodat medewerkers zich deze eigen kunnen maken:



1. *Temperatuur (het willen)*: de motivatie, zingeving en ambities in het werk
2. *Brandstof (het kunnen)*: de kwaliteiten, competenties en veerkracht voor het werk
3. *Zuurstof (de werkomgeving)*: de werkomgeving en de onderlinge relaties daarin

Alle plannen en acties om vitaal en met plezier aan het werk te zijn, blijven of weer te gaan in geval van verzuim, zijn onderdeel van het gesprek.

Wederzijdse verwachtingen

Als het gaat over vitaliteit en werkplezier, vinden we het van belang om vooraf afspraken te maken over wat we wanneer van wie kunnen verwachten. Hierbij onderscheiden we vier fasen:

- Fase 1: Als we vitaal en met plezier aan het werk zijn
- Fase 2: Als er situaties zijn waardoor er sprake is van afnemende vitaliteit en afnemend werkplezier. Denk aan ziekte, disbalans, conflicten etc.
- Fase 3: Als er sprake is van verzuim
- Fase 4: Als we na een periode van verzuim weer het werk hervatten, zo vitaal mogelijk en met plezier

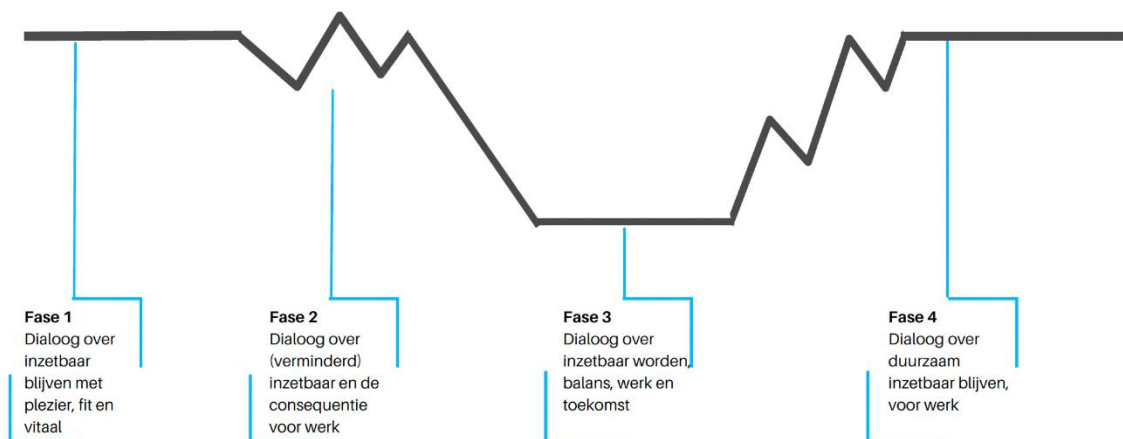
Elk van die fasen lichten we hierna toe. Goed om te weten is dat er per fase andere verwachtingen over en weer zijn. Hieronder vind je per fase wat we binnen de Passiescholen van eenieder verwachten. We onderscheiden vier rollen in deze fasen. Daarnaast is er een belangrijke overkoepelende rol voor de schoolleiding weggelegd.

De schoolleiding:

- Draagt zorg voor goed personeelsbeleid op de school
- Voert jaarlijks waarderingsgesprekken, verzorgt o.a. periodiek een RI&E en medewerkerstevredenheidsonderzoek en biedt periodiek een gezondheidsonderzoek medewerkers aan
- Gebruikt de input hieruit en andere signalen om verbeterlagen door te voeren.
- Stelt jaarlijks in overleg met het team een plan op voor inzet van de werkdrukelden
- Is verantwoordelijk voor training en toerusting van leidinggevendenden



4 fasen bij inzetbaar zijn, blijven of weer worden



Fase 1: Inzetbaar en met plezier aan het werk

In deze fase is het belangrijk dat er plezier in het werk is, medewerkers zijn vitaal en dragen op een positieve manier bij aan onze gezamenlijke missie. Er wordt op een prettige manier samengewerkt. Daarbij vinden we het belangrijk om te blijven nadenken over wat er gedaan kan worden om die positieve flow te behouden en te blijven werken aan groei en ontwikkeling. Daar heeft de individuele medewerker, de leidinggevende en het team een belangrijke rol in.

Onze verwachtingen zijn:

De medewerker

- Zet zich in voor een goede kwaliteit van werk, voor een goede sfeer, voor omzien naar elkaar én bewaakt eigen grenzen
- Is verantwoordelijk om zich in te zetten om vitaal (d.w.z. gezond, gemotiveerd en duurzaam inzetbaar) te blijven, talenten te benutten en te ontwikkelen.
- Is alert op de balans tussen werk en privé en bespreekt dit met de leidinggevende.

De leidinggevende

- Is bereikbaar, bespreekt inzetbaarheid en werkplezier en heeft aandacht voor de medewerker.
- Bespreekt het thema vitaliteit en werkplezier in het waarderingsgesprek.
- Bespreekt de werkverdeling, onderlinge samenwerking, sfeer en verhoudingen in het team.
- Is verantwoordelijk voor een veilige, plezierige werkomgeving en een open cultuur.

Het team

- Ziet om naar elkaar als mens en professional.
- Neemt verantwoordelijkheid om de taken goed met elkaar te verdelen en komt afspraken na.
- Vraagt, ontvangt en geeft respectvol feedback aan elkaar. Zowel als het gaat om complimenten als om verbeterpunten.



P&O

- Is in afstemming met de schoolleiding verantwoordelijk voor bovenschoolse beleidsontwikkeling rondom vitaliteit en inzetbaarheid.
- Signaleert en analyseert trends en ontwikkelingen.
- Ondersteunt en adviseert leidinggevenden in hun taken rond verzuim en ter bevordering van de vitaliteit van de medewerker.

Fase 2: Dreigend verzuim

Op bepaalde momenten in het leven kan er disbalans ontstaan. Vanwege ziekte of situaties thuis of op het werk. Denk aan mantelzorg, conflicten of een sterfgeval in de omgeving. In deze fase is het belangrijk om mee te leven, maar ook om te kijken: wat ligt er binnen de invloedssfeer van de medewerker en wat is er nodig om aan de slag te kunnen blijven? Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid waarbij de medewerker vroegtijdig de situatie bespreekt en de leidinggevende luistert, ondersteunt en meedenkt over de beste oplossing. En natuurlijk kan het team hierbij ook een positieve rol vervullen.

Onze verwachtingen zijn:

De medewerker

- Is verantwoordelijk om situaties die van invloed kunnen zijn op werk, vitaliteit en/of werkplezier op tijd te bespreken met de leidinggevende.
- Maakt met de leidinggevende samen afspraken over mogelijkheden om aan het werk te blijven. Komt daarbij met ideeën en/of voorstellen om aan het werk te blijven, waarbij er gekeken mag worden naar het werk en privé
- Evalueert de afspraken samen met de leidinggevende.

De leidinggevende

- Signaleert verandering in gedrag bij een medewerker en bespreekt dit.
- Neemt tijd om een gesprek met een medewerker aan te gaan bij disbalans, onderzoekt daarbij wat de medewerker eraan kan doen om de balans te herstellen en wat deze daarbij nodig heeft.
- Bij risico op verzuim vraagt de leidinggevende indien nodig op tijd aan P&O of de arbodienst om mee te kijken.

De bedrijfsarts*

- De bedrijfsarts kan preventief advies aan de medewerker geven: als er vragen zijn over gezondheid of de privé situatie in relatie tot het werk, dan kan er een afspraak gemaakt worden voor een open spreekuur via Het kan ook anoniem via het nummer:

Het team

- Maakt eventuele signalen waar mogelijk bespreekbaar met de desbetreffende collega en moedigt de collega aan om naar de leidinggevende te stappen.
- Op het moment dat er zaken spelen in de communicatie en samenwerking binnen het team die van invloed kunnen zijn op verzuim en inzetbaarheid, wordt dat met elkaar besproken, al dan niet met hulp van de leidinggevende.



P&O

- Is adviseur en coach van leidinggevenden.
- Ondersteunt en adviseert bij het inzetten van interventies en in de voorbereiding van gesprekken over verzuim en vitaliteit.
- Adviseert over de inzet van professionele deskundige begeleiding als dit nodig is ter voorkoming van verzuim.

Fase 3: tijdens verzuim

Als er sprake is van verzuim, dan is het heel belangrijk dat er goed contact is tussen leidinggevende en medewerker. Het doel is om elkaar op de hoogte te houden hoe het gaat en te bespreken welke mogelijkheden er zijn voor werkhervatting.

Onze verwachtingen zijn:

De medewerker

- Meldt zich op tijd ziek en brengt de leidinggevende tijdig op de hoogte van zijn/haar mogelijkheden om het werk (al dan niet deels) te hervatten.
- Maakt samen met de leidinggevende afspraken over hoe en in welke frequentie contact tussen beiden is. Hierbij wordt standaard uitgegaan van wekelijks telefonisch contact tijdens de eerste weken van verzuim en daarna frequentie in overleg met een minimum van eens per zes weken.
- Denkt mee over mogelijkheden om te re-integreren binnen of eventueel buiten de eigen school/locatie.
- Zorg voor verbinding met het team.
- Bereidt afspraken met de leidinggevende of de bedrijfsarts voor door na te denken over de mogelijkheden voor werkhervatting.
- Heeft de verantwoordelijkheid voor duurzame re-integratie en werkt hier actief aan mee.

De leidinggevende

- Toont belangstelling voor medewerker en maakt samen met de medewerker afspraken over hoe en in welke frequentie contact tussen beiden is. Hierbij wordt standaard uitgegaan van wekelijks telefonisch contact tijdens de eerste weken van verzuim en daarna frequentie in overleg met een minimum van eens per zes weken.
- Is regiehouder en bewaakt het proces rondom de Wet verbetering Poortwachter en termijnen. De leidinggevende zorgt voor verslaglegging van gesprekken, Plan van Aanpak en acties in het verzuimsysteem.
- Stelt samen met de medewerker een adviesvraag op als er een spreekuur van de bedrijfsarts gepland staat. Bespreekt na afloop samen het antwoord en maakt afspraken voor het vervolg met de medewerker.
- Denkt na over mogelijkheden om de terugkeer naar werk makkelijker te maken en bespreekt dit met de medewerker.
- Maakt samen met de medewerker concrete afspraken over wie op welke wijze het team informeert over de werkhervatting en eventuele werkaanpassingen.
- Overlegt met P&O als de re-integratie niet gaat zoals verwacht of bij andere vragen.



Het team

- Houdt contact met een medewerker die verzuimt, in onderling overleg. Daarbij wordt interesse getoond en de collega blijft op de hoogte van nieuwtjes en veranderingen.

De bedrijfsarts*

- Adviseert medewerker en leidinggevende in het kader van de verzuimbegeleiding over de medische belastbaarheid (beperkingen en mogelijkheden van de medewerker), beoordeelt de adequaatheid van en adviseert over de behandeling en geeft een prognose van de verzuimduur.

P&O

- Is adviseur en coach van leidinggevendenden bij verzuim.
- Faciliteert bij de wettelijke verplichtingen waaronder de Wet verbetering Poortwachter.
- Ondersteunt & adviseert bij het inzetten van interventies.

Fase 4: Weer aan de slag

Deze fase betekent dat er weer gewerkt wordt! We vinden het belangrijk om samen de afgelopen periode te evalueren. Wat ging goed, wat was voor verbetering vatbaar? Daarbij wordt ook besproken op welke wijze er gewerkt blijft worden aan vitaliteit en werkplezier.

Onze verwachtingen zijn:

De medewerker

- Gaat in gesprek met de leidinggevende als het werk hervat wordt.
- Vraagt naar eventuele relevante veranderingen die zich tijdens de periode van afwezigheid hebben voorgedaan.
- Denkt indien nodig na over hoe verzuim in de toekomst voorkomen kan worden.

Het team

- Spreekt af wie de terugkerende collega ontvangt op de dag dat het werk weer wordt hervat
- Spreekt af wie deze collega bijpraat over eventuele veranderingen.

Leidinggevende

- Voert een gesprek met in elk geval de medewerker die het werk weer hervat nadat ze langer dan 3 weken verzuimd hebben; vraagt de medewerker te reflecteren op het verzuim en legt eventuele afspraken over duurzame werkhervatting of werkaanpassingen vast.
- Benoemt bij 100% hervatting dat verwacht wordt dat alle taken die bij de functie horen weer opgepakt worden.
- Spreekt in ieder geval tijdens het waarderingsgesprek met de medewerker over duurzame inzetbaarheid, en zo nodig vaker.
- Voert een frequent verzuim/inzetbaarheidsgesprek met medewerkers als er de afgelopen 12 maanden 3x of meer verzuimd is.

P&O

- Is adviseur en coach van leidinggevendenden om duurzame inzetbaarheid te bevorderen.



Onze procedure bij verzuim

Naast het beleid en verwachtingen, hebben we ook een procedure rondom de verzuimbegeleiding. Deze procedure is een mix van wat we binnen de Passiescholen wenselijk vinden en wat de wet- en regelgeving van ons verwacht.

Mocht er sprake zijn van een situatie waarbij verzuim de beste oplossing is, dan is het goed om te weten wat de afspraken zijn. Deze geven we hieronder weer. De afspraken zijn weergegeven vanaf dag 1 tot week 104 van je verzuim.

Afspraken over verzuim

- Verzuim stem je af in een telefonisch of fysiek gesprek met je leidinggevende en meld je via (de pocket app van) AFAS.
Voor medewerkers van het po geldt dat zij voor 7.00 uur hun leidinggevende bellen en daarna diezelfde dag een ziekmelding doen via (de pocket app van) AFAS.
Voor medewerkers van het vo geldt dat zij zich voor 7.00 uur ziekmelden via de pocket app en daarna diezelfde dag hun leidinggevende bellen.
 - Tijdens het gesprek met je leidinggevende bespreek je of, en in welke mate, verzuim aan de orde is. Jullie bespreken daarna welke werkzaamheden niet en welke nog wel uitgevoerd kunnen worden. Overdracht en/of overname van jouw taken stem je af met je leidinggevende. Verder geef je aan wat je verblijfadres is, en wanneer je verwacht je werk weer volledig te kunnen uitvoeren. Daarnaast maken jullie afspraken over de vorm en het moment van het vervolgcontact.
- Tijdens vakantie of andere vormen van verlof meld jij je verzuim uiterlijk om 08:30 uur diezelfde dag via de pocket app. Verzuimmeldingen worden niet met terugwerkende kracht gedaan.
- In de eerste zes weken van verzuim is er in ieder geval één keer per week gedurende de eerste 4 weken, telefonisch of face-to-face, contact tussen jou en je leidinggevende. Jij neemt het initiatief hiertoe, houdt rekening met de mogelijkheden van je leidinggevende, en zorgt ervoor dat je telefonisch bereikbaar en beschikbaar bent en blijft op het afgesproken moment. Het spreekt voor zich dat je je herstel en je inzetbaarheid op geen enkele wijze belemmert. Na 6 weken is de frequentie in overleg met de leidinggevende met een minimum van één keer per 6 weken.
- Gedurende het hele verzuim ben je bereikbaar en beschikbaar voor passend werk, het onderhouden van contact en voor alle benodigde gesprekken (voor zover de medische situatie dit toelaat).
- Als je inzetbaarheid toeneemt/wijzigt geef je dit door aan je leidinggevende en bespreek je je mogelijkheden en/of je overwegingen.
- We verwachten dat je nadenkt over hoe je zo duurzaam- en succesvol mogelijk kan re-integreren, en dat je dit ook bespreekt met je leidinggevende.
- Als je het werk weer volledig kunt hervatten dan bespreek je dit met je leidinggevende en meld je het daarna in (de pocket app van) AFAS.



- Als je na langduriger ziekteverzuim het werk weer hebt hervat, evalueer je met je leidinggevende of dit in de praktijk is gelukt.

Langer durend verzuim

- Als het verzuim langer duurt, dan bespreek je samen met je leidinggevende hoe om te gaan met het informeren van je collega's. Wij geloven dat contact leidt tot begrip en dat steun van je collega's belangrijk is voor jou en voor je re-integratie.
- Ook betrokkenheid van jou bij je school vinden we belangrijk omdat dit het teamgevoel versterkt, het wederzijds begrip vergroot, en de drempel tot werkhervatting laag houdt. Je bespreekt daarom met je leidinggevende op welke wijze en met welke frequentie het bezoeken van de school in jouw verzuim mogelijk gemaakt kan worden. Je leidinggevende faciliteert dit en zorgt ervoor dat er op school een steunende omgeving is, en vraagt aan jou wat je nodig hebt zodat jij dit ook als steunend ervaart.
- Tijdens je periode van verzuim is het niet toegestaan andere werkzaamheden te verrichten (anders dan opbouwen in je eigen werk, aangepaste taken of andere werkzaamheden in het kader van je re-integratie voor de Passie), tenzij je hier schriftelijke toestemming van je leidinggevende voor hebt.

Inzet van de bedrijfsarts

- Als jij en/of je leidinggevende de bedrijfsarts willen betrekken bij het verzuim, dan vraagt je leidinggevende een consult aan en word je opgeroepen voor een gesprek met de bedrijfsarts. Het aanvragen van een consult vindt uiterlijk plaats in de vierde week van het verzuim, of zoveel eerder als een van beide nodig acht.
- De bedrijfsarts vormt zich vooraf aan elk consult een beeld van de verzuimsituatie door de concrete adviesvraag die van tevoren is aangeleverd door je leidinggevende en jou samen. Je leidinggevende kan ook een mondeling vooroverleg met de bedrijfsarts aanvragen.
- Je draagt bij aan de oordeelsvorming en advisering van de bedrijfsarts door o.a. beschikbaar te zijn, na te denken over mogelijkheden en alle benodigde informatie in dit kader ter beschikking te stellen, en je volgt de adviezen van de bedrijfsarts tijdig op.
- Jij en leidinggevende ontvangen na afloop van het consult met de bedrijfsarts een terugkoppeling en advies (bijvoorbeeld een Probleemanalyse). In het advies wordt ingegaan op of er sprake is van verminderde inzetbaarheid door ziekte of gebrek, welke beperkingen en mogelijkheden er zijn, er wordt een prognose gegeven, en een advies over werkhervatting en eventuele relevante interventies.
- Ben je het niet eens met het oordeel van de bedrijfsarts of heb je er twijfels over, ook na overleg hierover met de bedrijfsarts? Dan is er na overleg met je leidinggevende de mogelijkheid om een second opinion aan te vragen.
- Je hebt bij langer durend verzuim met regelmaat een consult met de bedrijfsarts, om de stand van zaken en mogelijkheden voor re-integratie in kaart te brengen. Voor zowel de frequentie



als de inhoud van de gesprekken zijn Wet verbetering poortwachter, STECR werkwijzers en NVAB richtlijnen en standpunten het uitgangspunt.

- Je bedrijfsarts maakt een Inzetbaarheidsprofiel op na uiterlijk 11 maanden verzuim, of eerder als dat nodig is. Vanaf 12 maanden verzuim ontvang je 70% van je salaris over de uren die je arbeidsongeschikt bent.
- Rond de 87e verzuimweek kan de bedrijfsarts de documenten Actueel Oordeel en Medische Informatie WIA opmaken. Je leidinggevende vraagt de bedrijfsarts een consult hiervoor in te plannen.
- Het kan gebeuren dat je door omstandigheden toch niet naar het spreekuur van de bedrijfsarts kunt gaan. Neem dan zo snel mogelijk contact op met je leidinggevende. Afzeggen van het spreekuur is alleen mogelijk met toestemming van je leidinggevende. In deze situatie vragen wij je dit uiterlijk 48 uur van tevoren te melden bij je leidinggevende. Meld je je niet tijdig of volgens de afspraken af, dan brengen we de factuur van de bedrijfsarts bij jou in rekening.
- Goed om te weten: in de wet- en regelgeving staat dat bedrijfs- en verzekeringsartsen de enige deskundigen zijn die een uitspraak mogen doen over de medische (on)geschiktheid in relatie tot werk. Andere artsen en behandelaars mogen dit niet. Hierover hebben artsen landelijk afspraken met elkaar gemaakt.

Procesafspraken

- De leidinggevende legt een re-integratiedossier aan dat alle gegevens, documenten, terugkoppelingen, en overige correspondentie bevat die betrekking hebben op het verloop van het verzuim, de contacten met bedrijfsarts en andere professionals, alle evaluatiemomenten, de informatie over aantal feitelijk gewerkte uren en de ondernomen activiteiten ter bevordering van de re-integratie.
- Als er sprake is van benutbare mogelijkheden dan stellen jij en je leidinggevende uiterlijk twee weken na ontvangst van het advies van de bedrijfsarts een plan van aanpak voor re-integratie op. Je leidinggevende zal je uitnodigen voor een gesprek om dit op te stellen. Jij bereidt je voor op dit gesprek door het advies van de bedrijfsarts door te lezen en zelf al na te denken over hoe je (eventuele) mogelijkheden in de praktijk kunnen worden gebracht, en wat je daarbij nodig hebt. Je leidinggevende doet dit ook.
- Het plan van aanpak wordt door je leidinggevende en door jou ondertekend. Jullie voeren de activiteiten uit die zijn afgesproken in het plan van aanpak. Ook als er geen benutbare mogelijkheden en geen re-integratie activiteiten mogelijk zijn leggen jullie dit vast en onderhouden jullie regelmatig belangstellend contact.
- Jij en je leidinggevende overleggen tenminste eenmaal per 4 weken of alle afspraken in het plan van aanpak zijn nagekomen en of het plan van aanpak nog aansluit op je situatie, en of de geformuleerde doelen nog steeds van toepassing zijn.
- In de 42e week van het verzuim meld je leidinggevende het verzuim aan het UWV via het Werkgeversportaal.



- Aan het eind van het eerste verzuimjaar evalueren jij en je leidinggevende de geleverde re-integratie inspanningen. De evaluatie wordt door je leidinggevende schriftelijk vastgelegd. In dit verslag worden opgenomen: de terugblik, de uitkomsten van de evaluatie, het afgesproken doel voor het tweede verzuimjaar en de gemaakte afspraken om dit doel te bereiken.
- Uiterlijk in de 12e maand van je verzuim, maar waar nodig eerder, vindt een arbeidsdeskundig onderzoek plaats dat antwoord geeft op je mogelijkheden met betrekking tot werkhervatting in de eigen functie of een andere functie bij de Passie of in ander werk buiten de Passie.
- De Passie zal alle re-integratie inspanningen verrichten die redelijkerwijs van ons kunnen worden verwacht, met als doel jou snel en duurzaam weer aan het werk te helpen in de eigen organisatie. Als vaststaat dat je eigen werk niet meer het doel is, en er geen andere passend werk binnen de Passie voor handen is, zorgt de Passie voor inschakeling van de benodigde activiteiten/interventies om passend werk buiten onze organisatie te vinden. Dit wordt Spoor 2 genoemd.
- Uiterlijk in de 87e verzuimweek ontvang jij van het UWV een aanvraag voor een WIA-uitkering.
- In de 87e verzuimweek evalueert de leidinggevende samen met jou het plan van aanpak.
- In de 89e verzuimweek overhandigt of stuurt je leidinggevende jou het plan van aanpak (inclusief bijstellingen en evaluatie).
- Uiterlijk in de 91e verzuimweek dient de medewerker bij het UWV een aanvraag in voor een WIA uitkering. P&O stuurt hierbij het re-integratieverslag (gehele probleemanalyse, medische informatie en het plan van aanpak) op aan het UWV.
- Je leidinggevende kan samen met jou besluiten om de WIA-aanvraag uit te stellen. Bijvoorbeeld als je waarschijnlijk op korte termijn weer volledig en duurzaam inzetbaar zal zijn. Er kan eenmaal uitstel worden gevraagd.
- Na 104 weken verzuim start indien van toepassing je WIA-uitkering. Na 104 weken verzuim stopt de loondoorbetalingsverplichting van de Passie voor al het resterend verzuim. De Passie kan dan overgaan tot ontslag of aanpassing van je arbeidsovereenkomst indien van toepassing.

Mocht je na het lezen van onze visie, ons beleid of onze procedure nog vragen hebben, neem dan contact op met je leidinggevende of met P&O. Samen bevorderen we onze groei en werken we elke dag aan inzetbaarheid, groei en werkplezier. En in het geval van uitval bouwen we samen aan herstel.



De afspraken rondom de verzuimbegeleiding in schema:

Dag 1	Je stemt om uiterlijk 07:00 uur telefonisch of fysiek en via (de pocket app van) AFAS met je leidinggevende jouw verzuim af. Tijdens vakantie doe je dit om uiterlijk 08:30 uur van de eerstvolgende contractwerkdag via (de pocket app van) AFAS.
Vanaf dag 1	Je bent en blijft gedurende het hele verzuim bereikbaar en beschikbaar voor passend werk, het onderhouden van contact en voor alle benodigde gesprekken.
Week 1 t/m 6	Je hebt in ieder geval een keer per week, telefonisch of face-to-face, contact met jouw leidinggevende. Jij neemt het initiatief hiertoe.
Week 1 t/m 4	Wanneer dit gewenst is vraagt jouw leidinggevende een consult aan met de bedrijfsarts.
Week 6	Uiterlijk in week 6 vindt een spreekuur plaats bij de bedrijfsarts. Jij en je leidinggevende bereiden dit samen voor door de context af te stemmen en het opstellen van adviesvraag/vragen.
Iedere 4 weken	Jij en je leidinggevende overleggen tenminste eenmaal per 4 weken of alle afspraken in het plan van aanpak zijn nagekomen.
Week 42	Jouw leidinggevende meldt het verzuim aan het UWV via het Werkgeversportaal.
Week 48	Je bedrijfsarts maakt een Inzetbaarheidsprofiel op (of eerder als dat nodig is).
Week 48-52	Uiterlijk in de 12e maand van je verzuim (maar waar nodig eerder) vindt een arbeidsdeskundig onderzoek plaats met betrekking tot werkhervatting.
Week 48-52	Je evalueert met jouw leidinggevende de geleverde re-integratie inspanningen. Dit wordt de eerstejaarsevaluatie genoemd.
Week 52	Na 12 maanden verzuim ontvang je 70% van je salaris over de uren die je arbeidsongeschikt bent.
Week 87	De bedrijfsarts kan de documenten Actueel Oordeel en Medische Informatie WIA opmaken. Je leidinggevende vraagt de bedrijfsarts een consult hiervoor in te plannen.
Week 87	Je ontvangt van het UWV een aanvraag voor een WIA-uitkering.
Week 87	Jouw leidinggevende evalueert samen met jou het plan van aanpak.
Week 89	Je leidinggevende overhandigt of stuurt jou het plan van aanpak (inclusief bijstellingen en evaluatie).
Week 91	Je dient bij het UWV een aanvraag in voor een WIA uitkering en P&O stuurt hierbij het re-integratieverslag (gehele probleemanalyse, medische informatie en het plan van aanpak) mee.
Week 104	Indien van toepassing start na 104 weken je WIA-uitkering.



Bijzondere soorten verzuim

Er zijn verschillende soorten verzuim. Vanuit de Passie willen we voor een aantal soorten verzuim meer duidelijkheid verschaffen. Het betreft:

- Frequent verzuim
- Inzetbaarheid bij conflicten
- Inzetbaarheid bij zwangerschap
- Life events en inzetbaarheid
 - Mantelzorg
 - Rouwverwerking

Frequent verzuim

Als een medewerker drie keer of meer verzuimt binnen een periode van 12 maanden, dan noemen we dat frequent verzuim. Dit is voor de Passiescholen aanleiding om in gesprek te gaan. Het doel is om op een prettige wijze samen te kijken naar (achterliggende) oorzaken en te kijken naar oplossingen om het verzuim te verminderen. Reden hiervoor is dat uit onderzoek blijkt dat frequent verzuim een voorspeller is op termijn voor langdurig verzuim. Vanuit goed werkgeverschap willen we dat natuurlijk voorkomen en gaan daarom met jou vroegtijdig het gesprek aan.

Binnen de Passiescholen is een derde keer verzuimen binnen 12 maanden daarom aanleiding voor een gesprek tussen de medewerker en de leidinggevende.

Verzuim bij conflicten

Waar gewerkt wordt, ontstaat weleens spanning. Dat kan op allerlei manieren zijn: tussen collega's onderling, tussen jou en je leidinggevende, bij een slecht nieuwsgesprek etc. We realiseren ons dat dat iets met je kan doen. Tegelijkertijd willen we voorkomen dat dit leidt tot verzuim. De vraag is namelijk 'wat lost verzuim op?' Er is bij een conflict altijd maatwerk van toepassing.

Om die reden is ons beleid om bij een conflictsituatie te kijken wat de beste oplossing is, rekening houdend met de cao- en het wettelijkheid kader. Ons uitgangspunt is om altijd in dialoog te blijven en daarbij kan het helpen om - in overleg - een korte time-out te nemen met als doel om binnen 5 werkdagen het gesprek te vervolgen en samen te zoeken naar oplossingen. Daarmee erkennen we enerzijds de situatie en de eventuele spanning die dat met zich meebrengt en anderzijds nemen we gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor het toewerken naar een oplossing.

Als er sprake is van verzuim, dan zal de bedrijfsarts worden ingeschakeld op korte termijn om een advies te geven over het vervolg. Hierbij hanteert de bedrijfsarts de daarvoor geldende richtlijnen.

Zwangerschap en verzuim

Als een medewerker in verwachting is, dan is dat natuurlijk mooi nieuws. Mocht de zwangerschap onverhoopt gevolgen hebben voor de inzetbaarheid, dan verwachten we de medewerker en leidinggevende zo vroeg mogelijk het gesprek aangaan om samen te kijken naar mogelijkheden.

Als er sprake is van verzuim tijdens de zwangerschap en/of na de bevalling, dan gaat de medewerker naar de bedrijfsarts en wordt er advies gegeven over mogelijkheden en beperkingen. We voeren dan de verzuimbegeleiding volgens protocol uit, echter zullen wij ook melding maken bij



het UWV in verband loondoorbetaling door ziekte, artikel 7:629 BW. Op deze wijze krijgt de Passiescholen de loondoorbetaling terug van het UWV.

Dat neemt niet weg dat we verwachten dat we in gesprek blijven en beleid rondom inzetbaarheid en verzuim blijven volgen.

De Passie vindt het belangrijk om voor het bevallingsverlof een gesprek te hebben over de situatie na de bevalling en de verlofperiode. Het doel van dit gesprek is om afspraken te maken over o.a. de communicatie tijdens en na het verlof, de verwachte startdatum, wel/geen ouderschapsverlof, wel/geen contracturenaanpassing etc. Indien gewenst kan P&O hierbij aansluiten.

Verzuim bij life events

Mantelzorg

Mantelzorgers zorgen langdurig en/of intensief, onbetaald voor een chronisch zieke, gehandicapte of hulpbehoevende partner, ouder, kind of ander familielid, vriend of kennis. Een mantelzorger kiest er niet voor om te gaan zorgen: het overkomt iemand, omdat deze persoon een emotionele band heeft met degene die zorg nodig heeft. Mantelzorg is moeilijk te plannen en kan emotioneel zwaar zijn.

Binnen de Passiescholen:

- a. Is het thema mantelzorg bekend en bespreekbaar;
- b. Zijn de verlofregelingen bekend en worden deze actief toegepast;
- c. Zoeken leidinggevenden en medewerkers samen naar maatwerkoplossingen.

Er zal besproken worden of er alternatieve oplossingen zijn, zoals b.v. de inzet van familieleden, burens, professionele zorgverleners. Hierbij kan de ziektekostenverzekeraar mogelijk een rol spelen. Voorkomen moet worden, dat de mantelzorger in het verzuim komt en daarmee in een re-integratietraject.

Mogelijkheden voor (tijdelijke) oplossingen:

- a. Verlofregelingen volgens de CAO;
- b. Flexibele werktijden (bloktijden, deeltijd werken etc.);
- c. Geheel of gedeeltelijk thuiswerken;
- d. Geheel of gedeeltelijk doorbetalen van salaris terwijl daar volgens de CAO geen recht op is;
- e. (Tijdelijk) een ander minder belastend takenpakket;
- f. Contract aanpassen ((tijdelijk) minder uren werken).

Rouwverwerking

Als er sprake is van rouw kan dit impact hebben op het werk. Het kan gaan om rouw na verlies van een dierbare of rouw door verlies van het 'leven' door scheidingen, beperkingen of anderszins.

Wat voor soort rouw het ook betreft, het ongemak kan groot zijn voor de werknemer om met zijn rouw zichtbaar op het werk te zijn. Een kenmerk bij verlies van een dierbare is dat de wereld er opeens anders uit ziet.

Binnen de Passiescholen:

- a. Gaan we in overleg met om te kijken op welke manier werk kan bijdragen aan het vinden van ritme, structuur mogelijk afleiding, met ruimte voor de rouw. Verzuim is niet het uitgangspunt.



- b. Is er begrip vanuit de werkgever dat het niet allemaal vanzelf gaat;
- c. Wordt er ruimte gegeven om te rouwen;
- d. De werkgever zorgt dat er continuïteit is in de gesprekken met de werknemer, zowel bij minder als bij meer werk;
- e. Ook de directe collega's rondom de rouwende werknemer worden niet vergeten en wordt met hen de dialoog aangegaan;
- f. Er worden afspraken gemaakt met over hoe er gecommuniceerd wordt en wat de rouwende collega prettig vindt. De een wil misschien graag met collega's praten, de ander niet. Beide is goed, alleen dient dit wel bespreekbaar gemaakt te worden.

Mogelijke oplossingsrichtingen:

- a. Aanpassen van het rooster of de werktijden;
- b. Raadpleging van externe deskundigen of inzet voor begeleiding;
- c. Lang buitengewoon verlof (zonder behoud van salaris) of verlof met gehele of gedeeltelijke betaling van het salaris. De cao po voorziet in een mogelijkheid van maximaal 2 weken doorbetaald verlof. Soms is het noodzakelijk om iemand ziek te melden, omdat de persoon letterlijk ziek van verdriet is.