



# Verzuimbeleid voCampus

**d.d. 03-04-2024**

*Vaststelling CvB: 24-06-2024*

*Instemming GMR: 18-06-2024*

## Inhoud

1. Aanleiding .....	3
2. Visie op verzuim .....	3
2.1 Definitie van verzuim .....	3
2.2 Positief mensbeeld .....	3
2.3 Focus op preventie en inzetbaarheid .....	4
2.4 De rol van de leidinggevende .....	5
2.5 De rol van de medewerker .....	5
3. Verzuimpreventie .....	6
3.1 Wettelijke verplichtingen .....	6
3.1.1 Verzuimbeleid en -preventie .....	6
3.1.2 Wet Verbetering Poortwachter .....	6
3.2 Preventief beleid voCampus .....	6
3.2.1 Bovenschools beleid .....	6
3.2.2 School specifiek beleid .....	7
4. Verzuimbegeleiding voCampus; actoren en rollen .....	9
4.1 De medewerker .....	9
4.2 De leidinggevende .....	9
4.3 De adviseur P&O .....	10
4.4 De Bedrijfspoli .....	10
4.5 De arbeidsdeskundige .....	11
4.6 De vertrouwenspersoon .....	11
4.7 Het UWV .....	11
5. Verzuimprotocol voCampus .....	12
6. Planperiode 2024-2026 .....	18
6.1 Verzuimpercentage, verzuimduur en verzuimfrequentie .....	18
6.2 Resultaten Arbeidsvermogen Scan .....	19
6.3 Verzuimdoelen voCampus .....	20
Bronvermelding .....	22

## 1. Aanleiding

In het koersplan van voCampus is de ambitie uitgesproken 'Wij zijn er voor medewerkers; waardevol werk binnen bereik'. Als onderdeel van deze ambitie is opgenomen dat we investeren in werkplezier en vitaliteit. voCampus streeft naar een gezonde en vitale werkomgeving waarin het ziekteverzuim, met name verzuim dat werk gerelateerd is, beperkt blijft. In het kader van arbobeleid en verzuimpreventie zijn er daarnaast verschillende wettelijke verplichtingen. Zo moet er onder andere beleid worden gevoerd gericht op voorkoming en beperking van gezondheidsrisico's in de werkomgeving zoals psychosociale arbeidsbelasting, en moeten werkgever en werknemer bij verzuim voldoen aan de Wet Verbetering Poortwachter. Na de fusie van de voormalige Alliantie Voortgezet Onderwijs en de voormalig Scholengroep Rijk van Nijmegen naar voCampus op 1 augustus 2021, is er nog geen gezamenlijk beleid opgesteld m.b.t. verzuim. Hoewel alle scholen van voCampus gebruik maken van dezelfde arbodienst, blijkt de werkwijze rond verzuim voor scholen in de praktijk heel verschillend. De medewerkers van de verschillende scholen hebben wel te maken met dezelfde formele werkgever (voCampus). Het is daarom wenselijk om de visie en uitgangspunten rond verzuim, alsmede een aantal kaders voor de uitvoering van verzuimbeleid, vast te stellen in een gezamenlijk verzuimbeleid voor voCampus. In dit stuk worden achtereenvolgens besproken: de voCampus visie op verzuim, (preventief) verzuimbeleid, betrokkenen bij de verzuimbegeleiding en hun rol in het proces en het formele verzuimprotocol. Het laatste hoofdstuk bevat de huidige verzuimcijfers van voCampus inclusief strategische doelen voor de planperiode van 2024-2026. Dit deel van het verzuimbeleidsplan wordt elke koersplanperiode herzien.

## 2. Visie op verzuim

Dit hoofdstuk gaat in op de definitie van verzuim, en de visie van voCampus op verzuim en preventie van verzuim. Wat verstaan we onder verzuim? Vanuit welk mensbeeld benaderen we verzuim en wat betekent dat voor ons (preventief) beleid?

### 2.1 Definitie van verzuim

Feitelijk gezien refereert de term 'verzuim' aan het niet nakomen van de verplichtingen uit de arbeidsovereenkomst, oftewel: nalaten te werken. De reden hiervan kan medisch van aard zijn, maar dat is niet altijd het geval. Zo kunnen ook psychosociale klachten leiden tot verminderde inzetbaarheid, en de oorzaken hiervoor kunnen zowel werk- als privé gerelateerd zijn. Ziekte of klachten die medisch van aard zijn hoeven niet per definitie te leiden tot verzuim, en klachten die niet medisch van aard zijn kunnen er tóch voor zorgen dat een medewerker (tijdelijk) niet of minder inzetbaar is.

### 2.2 Positief mensbeeld

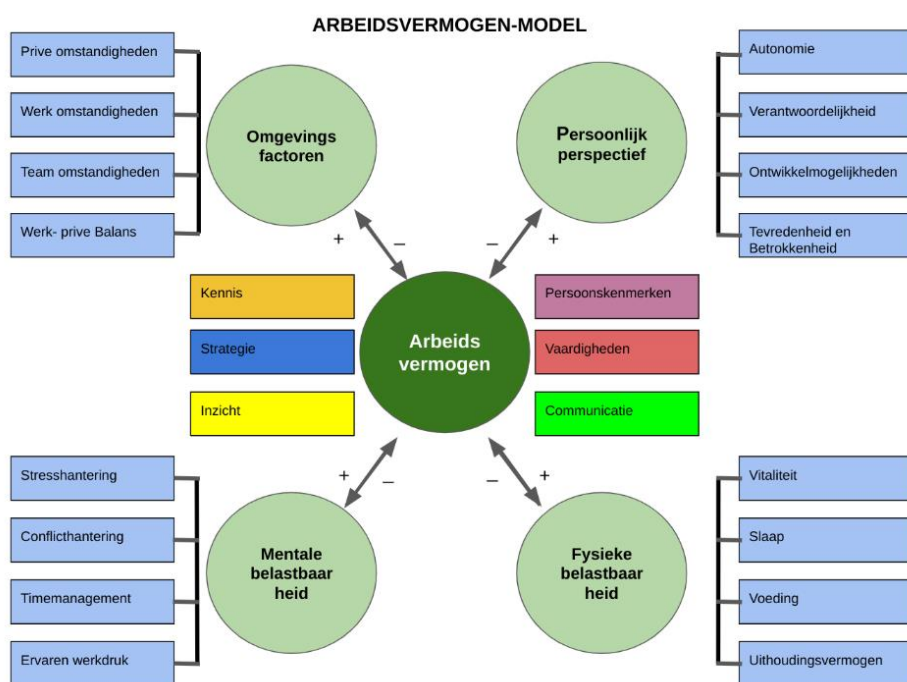
Bij het vormgeven van het verzuimbeleid van voCampus gaan we uit van een positief mensbeeld. We gaan ervan uit dat mensen intrinsiek gemotiveerd zijn om te werken. Werk maakt deel uit van iemands identiteit en bepaalt (mede) het beeld dat iemand van zichzelf heeft. Het hebben van werk heeft invloed op sociale contacten en het gevoel te worden gewaardeerd. Door te werken kun je jezelf ontwikkelen en zingeving ervaren. Uitgaande van het gedragsmodel<sup>1</sup>, waarin verzuim wordt gezien als keuze, gaan we er in eerste instantie dan ook vanuit dat de 'keuze' om te verzuimen op dat moment de juiste keuze is. De mogelijkheid om verzuim (preventief) te beïnvloeden ligt er dan ook in om de omstandigheden waarin de 'keuze' gemaakt wordt om te verzuimen zo optimaal mogelijk te houden. Daarom is het van belang om niet alleen inzicht te hebben in de factoren die verzuim veroorzaken, maar ook de factoren die het arbeidsvermogen of de inzetbaarheid beïnvloeden.

## 2.3 Focus op preventie en inzetbaarheid

voCampus kiest voor een focus op preventie en het bevorderen van inzetbaarheid. Door preventief beleid en preventieve interventies stimuleren we medewerkers hun eigen inzetbaarheid te vergroten en waar mogelijk langdurig verzuim te voorkomen. Daarbij is het van belang om inzicht te hebben in de elementen of factoren die van invloed zijn op inzetbaarheid. Verschillende modellen kunnen hierbij ondersteunend zijn, bijvoorbeeld het Huis van werkvermogen<sup>2</sup> of het Arbeidsvermogen model van de Inzetbaarheid Expert<sup>3</sup> (zie de afbeeldingen hieronder). Ten behoeve van preventie kan een medewerker o.a. verwezen worden naar de Inzetbaarheid Expert, de Coach Arbeid en Gezondheid (CAG) en bedrijfsmaatschappelijk werk. Daarnaast biedt de interne huisacademie (de Werkplaats) het hele jaar door mogelijkheden voor leidinggevenden én medewerkers om te kiezen uit een divers programma-aanbod om goed, gezond en met plezier te kunnen (blijven) werken. Aanbod rond de energiebalans, (loop)baancoaching, (persoonlijk) leiderschap, ontwikkelassessments, communicatie, zingeving en mentale en fysieke gezondheid maken onderdeel uit van dit programma.

### Het huis van werkvermogen

Naar: Ilmarinen & Ahola 2016



## 2.4 De rol van de leidinggevende

Ervan uitgaand dat mensen intrinsiek gemotiveerd zijn om te werken, zullen medewerkers zich ook inspannen om de omstandigheden te creëren om te kunnen werken, ofwel proberen hun eigen arbeidsvermogen positief te beïnvloeden. Daarvoor is het van belang dat zij inzicht hebben in de factoren die hun eigen arbeidsvermogen beïnvloeden, en dat zij hier zelf invloed op kunnen uitoefenen. Met name dat laatste is niet altijd het geval. De rol van de leidinggevende is hier van groot belang. De leidinggevende is zich bewust van de factoren die het arbeidsvermogen kunnen beïnvloeden en is alert op signalen van onbalans in een of meerdere factoren. De leidinggevende kan de medewerker bewust maken van deze (dreigende) onbalans en kan meedenken over mogelijke oplossingen of de medewerker (preventief) verwijzen. De leidinggevende toetst daartoe met regelmaat de werk-privé balans, de motivatie, de (mentale en fysieke) gezondheid, veiligheid, werkdruk(te) en de persoonlijke ontwikkelbehoefte. Naast deze algemene factoren is het ook wenselijk dat leidinggevend inzicht hebben in factoren van onbalans in specifieke levensfasen. Denk aan werknemers met jonge kinderen, werknemers in de overgang, of werknemers die richting de AOW leeftijd gaan.

De leidinggevende kan een actieve rol spelen in het oplossen van de (dreigende) onbalans. Zo kan een leidinggevende signaleren dat een medewerker gebukt gaat onder zorgen over een zieke partner, ouder of kind. De leidinggevende kan de medewerker eventueel verwijzen naar de bedrijfsmaatschappelijk werker, Inzetbaarheid Expert of Coach Arbeid en Gezondheid, of andere (preventieve) interventies inzetten. Daarnaast kan de leidinggevende ervoor kiezen om tijdelijk de taken of werktijden aan te passen, waardoor de medewerker een betere balans ervaart. Wanneer een medewerker onbalans ervaart op het werk, bijvoorbeeld door een conflict in het team, dan kan de leidinggevende mogelijk bemiddelen in het conflict. Ervaart een medewerker te hoge werkdruk, dan kan de leidinggevende meedenken over manieren om de (ervaren) werkdruk te verlagen of de competentie voor de betreffende taken te verhogen. Ervaart de medewerker te weinig ontwikkelmogelijkheden, dan kan de leidinggevende bijvoorbeeld meedenken over het aanpassen van taken of aanbieden van scholing waardoor de medewerker zich verder kan ontwikkelen. Ook als eventuele signalen gemist zijn en de medewerker reeds verzuimt, heeft de leidinggevende een belangrijke rol om -in gesprek met de medewerker- te onderzoeken welke belemmerende factoren een rol spelen om het werk weer te hervatten. Wanneer een medewerker om medische redenen verzuimt, heeft de bedrijfsarts hierin een belangrijke adviserende rol.

Vanwege de invloedrijke rol van de leidinggevende, is het van belang dat er op de eerste ziektedag telefonisch contact is met de medewerker. De leidinggevende zorgt ervoor het goede gesprek met de medewerker te voeren en is en blijft goed geschoold op het gebied van verzuim(begeleiding). Leidinggevend worden daarnaast goed ondersteund door de P&O adviseur.

## 2.5 De rol van de medewerker

Hoewel de rol van de leidinggevende van belang is, staat en valt verzuimpreventie met de rol van de medewerker. De Bedrijfspoli, de arbodienst waar voCampus mee samenwerkt, noemt dit 'medewerkerkracht'<sup>4</sup>. Van de medewerker verwachten we dat die communiceert met de leidinggevende, verantwoordelijkheid neemt voor zijn eigen situatie, inzicht heeft in de eigen talenten en ontwikkelmogelijkheden, zijn kennis en vaardigheden op peil houdt, werkt aan de eigen balans en bij gezondheidsklachten actief werkt aan herstel middels behandeling/begeleiding en aanpassing leefstijl. Ziekmeldingen worden altijd telefonisch bij de leidinggevende gedaan.

## 3. Verzuimpreventie

In het kader van verzuimpreventie is er een aantal wettelijke verplichtingen. In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van deze wettelijke verplichtingen. Daarnaast is opgenomen hoe binnen voCampus het verzuimbeleid en verzuimpreventie zijn vormgegeven en hoe deze georganiseerd zijn.

### 3.1 Wettelijke verplichtingen

#### 3.1.1 Verzuimbeleid en -preventie

Volgens de Arbowet<sup>5</sup> is elke werkgever verplicht om een arbobeleid te voeren. Arbobeleid is gericht op het borgen van de veiligheid en gezondheid van medewerkers met betrekking tot het werk (denk aan fysieke belasting, biologische belasting als infecties etc.) en op het voorkomen of beheersen van psychosociale arbeidsbelasting.

Met betrekking tot verzuim heeft de werkgever daarbij de volgende verplichtingen<sup>6</sup>:

- De werkgever moet zich laten bijstaan door een gecertificeerde deskundige of gecertificeerde arbodienst.
- Er moet beleid worden gevoerd gericht op voorkoming en beperking van psychosociale arbeidsbelasting en andere belasting.
- De werkgever is verplicht om werknemers te informeren over het verzuimbeleid.

#### 3.1.2 Wet Verbetering Poortwachter

Wanneer een medewerker verzuimt, dan zijn werknemer en werkgever samen verantwoordelijk voor een goede aanpak van het ziekteverzuim en de re-integratie van de werknemer. Deze verantwoordelijkheid komt voort uit de Wet Verbetering Poortwachter. De werkgever is verplicht zich bij de verzuimbegeleiding te laten bijstaan door een gecertificeerde deskundige of gecertificeerde arbodienst (zie ook arbowet<sup>5</sup>).

## 3.2 Preventief beleid voCampus

Bij het vormgeven van het verzuimbeleid binnen voCampus wordt onderscheid gemaakt tussen bovenschools beleid en schoolspecifiek beleid. In deze paragraaf is opgenomen hoe het verzuimbeleid inclusief verzuimpreventie is vormgegeven en welke elementen op bestuursniveau (bovenschools) en welke elementen op schoolniveau worden ingevuld.

### 3.2.1 Bovenschools beleid

Het bestuur van voCampus is de formele werkgever van alle medewerkers binnen voCampus. De volgende zaken zijn op bestuursniveau georganiseerd:

- Het bestuur neemt zowel in het koersplan als in het jaarplan van voCampus kaders/doelen op met betrekking tot personeelsbeleid, ter bevordering van de veiligheid, gezondheid en het welzijn van medewerkers binnen voCampus.
- Er is een gedrags- en integriteitscode opgesteld voor alle medewerkers van voCampus, ter bevordering van een veilig schoolklimaat.
- voCampus werkt samen met de Bedrijfspoli. Binnen deze arbodienst werken bedrijfsartsen en Coaches Arbeid en Gezondheid. Zij kunnen zowel bij verzuim als ook preventief geconsulteerd worden.
- Jaarlijks wordt vanuit voCampus een evaluatief gesprek gevoerd met de bedrijfsarts en Coach Arbeid en Gezondheid waarin algemene trends en signalen besproken worden. Ter voorbereiding hierop levert de Bedrijfspoli een jaarrapportage aan met trends en adviezen. Deze bieden input voor het formuleren van kaders/doelen in het jaarplan.

- Ter voorkoming van of begeleiding bij psychosociale problemen kunnen medewerkers gebruik maken van bedrijfsmaatschappelijk werk.
- De interne huisacademie (de Werkplaats) biedt voor alle medewerkers van voCampus een divers programma-aanbod om goed, gezond en met plezier te kunnen (blijven) werken. Aanbod rond de energiebalans, (loop)baan-coaching, (persoonlijk) leiderschap, ontwikkel-assessments, communicatie, zingeving en mentale en fysieke gezondheid maken onderdeel uit van dit programma.
- Naast de bestaande providers (Bedrijfspoli, Inzetbaarheid Expert, bedrijfsmaatschappelijk werk) kunnen andere interventies ingezet worden ter voorkoming of beperking van verzuim (bijvoorbeeld een psycholoog). Dit kan zowel op initiatief van de werkgever, de Bedrijfspoli als de medewerker.
- Tweejaarlijks wordt aan alle medewerkers van voCampus de Arbeidsvermogen Scan aangeboden. Deelname is vrijwillig. Op basis van de resultaten van de Arbeidsvermogen Scan kan een medewerker worden uitgenodigd voor een preventief consult bij de Inzetbaarheid Expert. De resultaten worden tevens geanalyseerd op schoolniveau en op bestuursniveau, zodat trends en/of signalen kunnen worden gebruikt voor verbetering van het arbobeleid. De Inzetbaarheid Expert kan ook op verzoek van de medewerker (eventueel op advies van de leidinggevende) worden geraadpleegd.
- Alle medewerkers van voCampus kunnen een externe vertrouwenspersoon raadplegen, naast de interne vertrouwenspersonen van het eigen organisatie-onderdeel.

### 3.2.2 School specifiek beleid

Medewerkers van de verschillende scholen alsook het bestuurs- en servicebureau hebben te maken met specifieke omstandigheden gerelateerd aan de faciliteiten, specifieke werkzaamheden en cultuur van de betreffende locatie. De volgende onderdelen van het verzuimbeleid zijn daarom specifiek per school en voor het bestuurs- en servicebureau georganiseerd:

- Elke school en het bestuurs- en servicebureau neemt in het strategisch (school)plan en in het jaarplan kaders/doelen op met betrekking tot personeelsbeleid, ter bevordering van de veiligheid, gezondheid en het welzijn van medewerkers binnen de school/ het bestuurs- en servicebureau. Deze kaders/doelen sluiten aan bij de kaders/doelen van voCampus en zijn toegespitst op de specifieke situatie binnen de school/ het bestuurs- en servicebureau.
- Periodiek (minimaal 2x per jaar) plant elke school en het bestuurs- en servicebureau een SMT (Sociaal Medisch Teamoverleg) met de bedrijfsarts en Coach Arbeid en Gezondheid. In het SMT worden naast specifieke thema's of casuïstiek ook de relevante algemene trends/signalen besproken. Deze vormen input voor de kaders/doelen in het jaarplan.
- Het MT bespreekt op regelmatige basis de verzuimcases i.h.k.v. intervisie, met input van of in aanwezigheid van de adviseur P&O.
- Elke school en het bestuurs- en servicebureau voert eens per twee jaar een medewerkers-tevredenheidsonderzoek uit, waarin in ieder geval vragen zijn opgenomen m.b.t. sociale veiligheid en psychosociale arbeidsbelasting. Het instrument dat gebruikt wordt voor het MTO is De Spiegel. De resultaten van De Spiegel worden geëvalueerd en op basis daarvan worden kaders/doelen opgesteld die worden opgenomen in het jaarplan. Indien nodig wordt een specifiek verbeterplan opgesteld.
- Elke school en het bestuurs- en servicebureau stelt twee interne vertrouwenspersonen aan, indien mogelijk een man en een vrouw. Medewerkers kunnen kiezen of zij de interne- of de externe vertrouwenspersoon raadplegen.

- Elke school legt de wijze vast, waarop besteding van de collectieve werkdrukmiddelen is geregeld. De (P)MR heeft instemmingsrecht op de besteding van de collectieve werkdrukmiddelen.
- Elke school maakt heldere afspraken binnen het MT over de wijze waarop medewerkers zich ziek kunnen melden: telefonisch contact met de leidinggevende op de eerste ziektedag is daarvan altijd onderdeel.
- Elke school en het bestuurs- en servicebureau informeert de eigen medewerkers over het verzuimbeleid; zowel over de zaken die bovenschools zijn georganiseerd als binnen de eigen school / het bestuurs- en servicebureau.
- De rector/directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van bovengenoemde taken.

### Schematisch ziet dit er als volgt uit:

	CvB	Rector/directeur/ directeur BSB
<b>Koersplan en jaarplan</b> met kaders/doelen met betrekking tot personeelsbeleid, ter bevordering van de veiligheid, gezondheid en het welzijn van medewerkers binnen voCampus.	X	
<b>Schoolplan en jaarplan</b> met kaders/doelen met betrekking tot personeelsbeleid, ter bevordering van de veiligheid, gezondheid en het welzijn van medewerkers binnen de school/ het bestuurs- en servicebureau.		X
Opstellen gedrags- en integriteitscode voor alle medewerkers van voCampus, ter bevordering van een veilig (school)klimaat.	X	
<b>Contract</b> met de bedrijfspoli / arbodienst.	X	
<b>Jaarlijks</b> voeren van een <b>evaluatief gesprek met de bedrijfsarts en Coach Arbeid en Gezondheid</b> op basis van de verzuimanalyse/jaarrapportage. Bespreken van algemene trends en signalen. Deze bieden input voor het formuleren van kaders/doelen in het jaarplan van voCampus.	X	
<b>Periodiek</b> (minimaal 2x per jaar) voeren van een <b>SMT (Sociaal Medisch Teamoverleg) met de bedrijfsarts en Coach Arbeid en Gezondheid</b> . In het SMT worden naast specifieke thema's of casuïstiek ook de revelante algemene trends/signalen besproken. Deze vormen input voor de kaders/doelen in het jaarplan van de school/het BSB.		X
Contract met aanbieder van <b>bedrijfsmaatschappelijk werk</b> of overige interventies ter voorkoming van of begeleiding bij psychosociale problemen.	X	
Tweejaarlijks wordt aan alle medewerkers van voCampus de <b>Arbeidsvermogen Scan</b> aangeboden. N.a.v. het resultaat kunnen medewerkers gebruik maken van een preventief gesprek bij de Inzetbaarheid Expert.	X <b>(contract)</b>	X <b>(uitvoering)</b>
<b>Analyse en bespreking van de resultaten</b> van de <b>arbeidsvermogen scan</b> op schoolniveau en op bestuursniveau, zodat trends en/of signalen kunnen worden gebruikt voor verbetering van het arbobeleid.		X
Aanstellen van een <b>externe vertrouwenspersoon</b>	X	
Tweejaarlijks uitvoeren van het <b>medewerkers-tevredenheidsonderzoek (MTO)</b> , waarin in ieder geval vragen zijn opgenomen m.b.t. sociale veiligheid en psychosociale arbeidsbelasting. <b>Evaluatie van de resultaten</b> van het MTO/De Spiegel en op basis daarvan opstellen van kaders/doelen die worden opgenomen in het jaarplan. Indien nodig opstellen van een specifiek <b>verbeterplan</b> .		X
Aanstellen van een <b>interne vertrouwenspersoon</b> .		X
Vastleggen van de besteding van de collectieve werkdrukmiddelen (met instemming van de (P)MR).		X



<b>Informer</b> en van de medewerkers over het <b>verzuimbeleid- en afspraken</b>		<b>X</b>
---	--	----------

## 4. Verzuimbegeleiding voCampus; actoren en rollen

Hieronder volgt een opsomming van de actoren die betrokken zijn bij verzuim en verzuimbegeleiding binnen voCampus inclusief hun specifieke rol in het proces.

### 4.1 De medewerker

De medewerker is mede verantwoordelijk voor een goede aanpak van het verzuim en de eigen re-integratie. Van de medewerker wordt hierin het volgende verwacht:

- De medewerker neemt kennis van het verzuimprotocol en handelt hiernaar.
- De medewerker blijft goed bereikbaar voor de leidinggevende tijdens het verzuim.
- De medewerker neemt verantwoordelijkheid voor zijn eigen situatie en werkt waar mogelijk aan het verbeteren van de eigen balans.
- Bij (voorzien) verminderde belastbaarheid maakt de medewerker dit bespreekbaar bij de leidinggevende en denkt actief na over een oplossing.
- De medewerker houdt actief contact met de eigen leidinggevende en informeert deze over de verwachte verzuimduur.
- Wanneer er alternatieve of gedeeltelijke arbeidsmogelijkheden zijn, denkt de medewerker mee over deze mogelijkheden of over oplossingen die kunnen leiden tot werkhervatting.
- De medewerker werkt actief mee aan de stappen die op basis van de Wet Poortwachter nodig zijn, waaronder een oproep bij de bedrijfsarts, het opstellen van de relevante documenten en indien van toepassing het accepteren van passende werkzaamheden.

### 4.2 De leidinggevende

De leidinggevende treedt namens de werkgever op als verantwoordelijke voor een goede aanpak van het verzuim en de re-integratie. De leidinggevende wordt hierin ondersteund door de adviseur P&O. Van de leidinggevende wordt het volgende verwacht:

- De leidinggevende heeft kennis van het verzuimprotocol en handelt hiernaar.
- De leidinggevende is alert op signalen voor (dreigend) verzuim en ondersteunt de medewerker en/of neemt passende maatregelen om dreigend verzuim te voorkomen. De leidinggevende voert in ieder geval een gesprek met de medewerker die frequent verzuimt (>3 keer in de afgelopen 12 maanden).
- De leidinggevende voert binnen de gesprekscyclus jaarlijks een gesprek met alle medewerkers waarin aandacht is voor de balans tussen belasting en belastbaarheid.
- De leidinggevende toetst met regelmaat de werk-privé balans, de motivatie, de (mentale en fysieke) gezondheid, veiligheid, werkdruk(te) en de persoonlijke ontwikkelbehoefte.
- De leidinggevende biedt een luisterend oor en geeft sturing aan de eigen verantwoordelijkheid van de medewerker.
- De leidinggevende houdt actief contact met de medewerker; na een ziekmelding in ieder geval binnen drie werkdagen en daarna afhankelijk van de situatie in een passende frequentie.
- De leidinggevende voert regelmatig overleg met de adviseur P&O over de lopende verzuimcases.
- De leidinggevende onderhoudt actief contact met de Bedrijfspoli of andere externe professionals ten behoeve van afstemming over de verzuimbegeleiding.
- De leidinggevende denkt mee over passende maatregelen om de oorzaak van het verzuim te beperken of op te lossen. Mocht de leidinggevende zelf een rol spelen in

de oorzaak van het verzuim, bijvoorbeeld bij een (dreigend) conflict, dan kan de leidinggevende in overleg met de medewerker een andere casemanager aanstellen.

- Wanneer er alternatieve of gedeeltelijke arbeidsmogelijkheden zijn, denkt de leidinggevende mee over deze mogelijkheden of over oplossingen die kunnen leiden tot werkhervatting.
- De leidinggevende voert de stappen uit die op basis van de Wet Poortwachter nodig zijn. De leidinggevende wordt hierin ondersteund door de adviseur P&O, de bedrijfsarts of Coach Arbeid en Gezondheid en indien van toepassing de arbeidsdeskundige of andere externe professionals.
- Leidinggevendens bespreken casuïstiek onderling (bijvoorbeeld via intervisie) en/of tijdens het SMT en blijven werken aan hun vaardigheden m.b.t. adequate gespreksvoering t.a.v. verzuim(preventie).

### 4.3 De adviseur P&O

De adviseur P&O ondersteunt de leidinggevende actief bij het uitvoeren van de verzuimbegeleiding. Van de adviseur P&O wordt hierin het volgende verwacht:

- Afhankelijk van de school specifieke afspraken, zorgt de afdeling P&O of de medewerker zelf voor de registratie van ziekmeldingen in AFAS.
- De adviseur P&O zorgt voor managementinformatie over ziekteverzuim op medewerkersniveau.
- De adviseur P&O adviseert het management over trends of signalen met betrekking tot ziekteverzuim(beleid).
- De adviseur P&O adviseert, begeleidt en ondersteunt de leidinggevende bij de verzuimbegeleiding.
- De adviseur P&O voert regelmatig overleg met de leden van het MT over de lopende verzuimcases.
- De adviseur P&O is bewaker en adviseur ten aanzien van de Wet Verbetering Poortwachter.
- De adviseur P&O houdt de regie op het administratieve proces in AFAS. De adviseur P&O coördineert de administratieve afstemming met de Bedrijfspoli, bijvoorbeeld door het voorleggen van de vraagstelling t.b.v. het spreekuur via AFAS, na afstemming met de leidinggevende.
- De adviseur P&O coördineert de afstemming (planning, offertes e.d.) met externe partijen t.b.v. eventuele interventies.
- De adviseur P&O ondersteunt de leidinggevende bij het voeren van een frequent verzuimgesprek of overige verzuimbegeleidingsgesprekken.
- In geval van arbeidsongeschiktheid veroorzaakt door een derde voert de adviseur P&O de regie over het verhalen van de (loon)schade bij de tegenpartij.

### 4.4 De Bedrijfspoli

De bedrijfsarts of Coach Arbeid en Gezondheid (CAG) adviseert de werkgever/leidinggevende over de inzetbaarheid van de medewerker en mogelijke maatregelen die de inzetbaarheid kunnen vergroten. De bedrijfsarts of Coach Arbeid en Gezondheid kan ook preventief worden geconsulteerd, zowel op verzoek van de leidinggevende als op verzoek van de medewerker. De Bedrijfspoli heeft in ieder geval de volgende formele taken:

- De CAG screent wekelijks alle ziekmeldingen en neemt voor elke medewerker die minimaal twee weken ziek is, contact op met de betreffende leidinggevende voor de eerste triage. Als een afspraak nodig is, zorgt de CAG dat de afspraak wordt gepland en dat de medewerker wordt uitgenodigd via het SB van de Bedrijfspoli. Een afschrift van de uitnodiging komt in AFAS.

- De bedrijfsarts en Coach Arbeid en Gezondheid bieden de mogelijkheid tot een preventief consult, in verband met het recht van de medewerker een bedrijfsarts te consulteren over individuele, persoonsgerichte gezondheidsvragen in relatie tot het werk. In dat geval volgt rapportage alleen op verzoek van de medewerker.
- De bedrijfsarts en Coach Arbeid en Gezondheid voeren periodiek binnen elke school een SMT-overleg met directie/MT. Naast specifieke thema's of casuïstiek adviseren zij hierin ook over relevante algemene trends/signalen binnen de school/het bestuurs- en servicebureau.
- Indien noodzakelijk stemt de bedrijfsarts af met medisch specialist(en) of andere betrokkenen bij de verzuimbegeleiding van de medewerker.
- De bedrijfsarts voert de stappen uit die op basis van de Wet Verbetering Poortwachter nodig zijn en adviseert medewerker en leidinggevende actief over te nemen stappen om de re-integratie waar mogelijk tot stand te brengen.
- Indien nodig voert Coach arbeid en gezondheid/bedrijfsarts werkplekbezoeken/-onderzoeken uit
- Professionals van de Bedrijfspoli geven gevraagd en ongevraagd advies bij werk gerelateerde gezondheidsproblematiek.
- Ter voorbereiding op het jaarlijks gesprek met (een vertegenwoordiger van) het bestuur levert de Bedrijfspoli een jaarrapportage aan met trends en adviezen.
- De bedrijfsarts voert 1 a 2 keer per jaar overleg met de GMR.

#### 4.5 De arbeidsdeskundige

Bij langdurig verzuim of verzuim waarbij de prognose op terugkeer in eigen werk onduidelijk is, kan een arbeidsdeskundige worden ingeschakeld. De arbeidsdeskundige heeft de volgende taken:

- Onderzoekt op basis van het inzetbaarheidsprofiel van de bedrijfsarts de mogelijkheden tot re-integratie van de werknemer.
- Onderzoekt of de werknemer kan re-integreren in de eigen functie of dat de werkzaamheden in de eigen functie passend te maken zijn.
- Onderzoekt of de werknemer binnen de eigen organisatie of binnen een andere organisatie een passende alternatieve functie of werkzaamheden kan verrichten.
- Adviseert over geschiktheid voor eigen of ander werk bij de eigen of een andere werkgever.
- Geeft een prognose m.b.t. tweede spoortraject en een eventuele WIA-aanvraag.

#### 4.6 De vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon kan geconsulteerd worden bij ongewenste omgangsvormen die van invloed zijn op de psychosociale arbeidsbelasting, zoals (seksuele) intimidatie, discriminatie, geweld, pesten en machtsmisbruik. De vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor, helpt mee om het probleem te verhelderen en denkt mee over mogelijke oplossingen.

#### 4.7 Het UWV

Het UWV is belast met de beoordeling van de re-integratie inspanningen (Poortwachtertoets) en de WIA aanvraag. Op verzoek van de werkgever of werknemer kan het UWV een deskundigenoordeel afgeven, indien de re-integratie vast dreigt te lopen. Een deskundigenoordeel kan helpen bij de terugkeer naar passend werk.

## 5. Verzuimprotocol voCampus

Hieronder is een schematisch overzicht opgenomen van te nemen stappen vanaf het moment van een verzuimmelding, inclusief de actoren en de tijdsperiode.

Tijdspad	Actie	Wie	Opmerkingen
<b>Eerste ziektedag</b>	De medewerker meldt zich ziek conform afspraken binnen de school / het BSB. De medewerker informeert de eigen leidinggevende over de ziekmelding.	Medewerker	Als er sprake is van gedeeltelijke arbeidsmogelijkheden dan meldt de medewerker dit.
<b>Dagelijks</b>	<i>Registreren van verzuim in AFAS.</i>	<i>Afhankelijk van de school specifieke afspraken P&amp;O of medewerker zelf.</i>	
<b>Binnen drie werkdagen</b>	De leidinggevende neemt contact op met de medewerker. Doel: contact behouden, nagaan of de leidinggevende iets kan betekenen en informeren naar de prognose van het verzuim.	Direct leidinggevende	Bij vermoedelijk langdurig verzuim bespreken of ondersteuning/ aanvullende maatregelen nodig/gewenst zijn.
<b>Week 2</b>	Coach Arbeid en Gezondheid (CAG) heeft contact met leidinggevende i.v.m. triage, zorgt voor uitvoering eventuele vervolgactie incl. het plannen van een afspraak. Startmoment begeleiding bedrijfspoli.	Coach Arbeid en Gezondheid.	Er volgt geen rapportage.
<b>Week 1-6</b>	Medewerker en leidinggevende formuleren vraagstelling t.b.v. het spreekuur bij de Bedrijfspoli.	Medewerker en leidinggevende.	
	Adviseur P&O verwerkt de vraagstelling t.b.v. het spreekuur via AFAS	Adviseur P&O	
<b>Week 1-6</b>	CAG of bedrijfsarts voert eerste spreekuur uit en beoordeelt herstel- en re-integratiemogelijkheden.	Bedrijfspoli (CAG of bedrijfsarts).	BA informeert bij of overlegt indien nodig met de curatieve sector (met toestemming medewerker). Er volgt een rapportage voor medewerker, leidinggevende en P&O adviseur met daarin: - benutbare mogelijkheden (medisch gezien) - stand van zaken/hoe verloopt re-integratie - advies over mogelijkheden en inzetbaarheid - prognose van het einddoel - vervolgspraken - advies n.a.v. vraagstelling medewerker en leidinggevende.

<b>Uiterlijk week 6</b>	Opstellen van een probleemanalyse, o.b.v. spreekuur probleemanalyse	Bedrijfsarts met medewerker.	Als duidelijk is dat het verzuim niet langdurig zal zijn, kan worden volstaan met een kort verslag. Hierin wordt in ieder geval opgenomen waarom een probleemanalyse niet nodig lijkt te zijn.
<b>Uiterlijk week 8</b>	Opstellen van een plan van aanpak n.a.v. de probleemanalyse.	Medewerker en direct leidinggevende, indien gewenst met P&O adviseur	Indien nodig/gewenst kan de leidinggevende of de medewerker verzoeken om een andere casemanager (dan de leidinggevende zelf) aan te stellen voor de verzuimbegeleiding.  Het plan van aanpak wordt gedeeld met de Bedrijfspoli.
<b>Doorlopend</b>	Medewerker en leidinggevende houden regelmatig actief contact en (her)evalueren waar nodig de lopende afspraken. Zij formuleren de vraagstelling voor het vervolg spreekuur. De medewerker werkt actief aan de re-integratie.	Medewerker en direct leidinggevende, i.a.m. P&O adviseur	De leidinggevende stemt af met de P&O adviseur over te nemen stappen.
<b>Doorlopend</b>	De bedrijfsarts/CAG begeleidt de medewerker en adviseert medewerker en leidinggevende over het verzuim en herstel- en re-integratiemogelijkheden.	Bedrijfsarts/CAG	Frequentie afhankelijk van de aard van het verzuim, naar inzicht en volgens de richtlijnen van de beroepsvereniging.  Er volgt een rapportage voor medewerker, leidinggevende en P&O adviseur na elk spreekuur.
<b>Doorlopend</b>	P&O bewaakt de administratieve termijnen t.b.v. de Wet Poortwachter	P&O	
<b>Doorlopend</b>	De P&O adviseur coördineert de verzuimbegeleiding door regelmatige afstemming met de betreffende leidinggevende.	P&O adviseur	
<b>Doorlopend</b>	Indien het verzuim doorloopt tijdens (de) schoolvakantie(s) en er wel arbeidsmogelijkheden zijn, wordt de medewerker geacht de vakantiedagen op te nemen. Dit geldt zowel voor OP als OOP, omdat voor beide functiecategorieën de vakantiedagen vooraf		NB ook in het tweede ziektejaar geldt 100% loondoorbetaling over alle vakantie-uren, op basis van de oorspronkelijke arbeidsduur.  Indien de medewerker bij een ziekmelding tijdens vakantie de niet-genoten vakantiedagen wil terugvorderen, dient hij een doktersverklaring te

	<p>zijn vastgesteld (en OOP hier ook een compensatie in uren voor krijgt). Een uitzondering geldt voor de medewerker die volledig arbeidsongeschikt is, geen re-integratieverplichtingen heeft (bijv. als gevolg van een ziekenhuisopname) en derhalve de vakantie aantoonbaar niet kan genieten. Die behoudt de wettelijke vakantiedagen (en voor OOP: de bovenwettelijke vakantiedagen van de laatste 6 maanden van het ziekteverlof). Dit laatste kan dus pas achteraf bepaald worden. Bij twijfel kunnen leidinggevende en medewerker advies vragen bij de bedrijfsarts.</p>		<p>overleggen. De bedrijfsarts beoordeelt dan achteraf de ziekmelding.</p>
<p><b>Bij gedeeltelijke werkhervatting</b></p>	<p>Leidinggevende en medewerker bepalen het betreffende verzuimpercentage, op basis van advies van de bedrijfsarts. Leidinggevende bespreekt met/ geeft dit door aan de adviseur P&amp;O.</p>	<p>Medewerker en leidinggevende, i.a.m. P&amp;O adviseur.</p>	<p>Bij hervatting van de eigen werkzaamheden of andere (passende) werkzaamheden wordt het verzuimpercentage bepaald op basis van de te werken uren (bezoldiging per uur conform de eigen functie). Bij werkhervatting in (alternatieve) werkzaamheden kan eerst sprake zijn van werkzaamheden op arbeid therapeutische basis, deze periode mag echter formeel niet langer zijn dan 6 weken (zie ook de CAO VO). Na 6 weken is de inhoud van de re-integratie activiteiten bepalend voor het percentage van de hersteld melding.</p>
<p><b>Bij volledige werkhervatting</b></p>	<p>De medewerker meldt zich hersteld conform de werkwijze van de school / het BSB. De medewerker meldt dit ook bij de eigen leidinggevende.</p>	<p>Medewerker</p>	<p>Mocht de leidinggevende het niet eens zijn met de volledige hersteld-melding, dan kan deze advies inwinnen bij de bedrijfsarts, die adviseert over inzetbaarheid. Het besluit voor een volledige hersteld-melding ligt bij de werkgever.</p>
<p><b>Week 13-52</b></p>	<p>De bedrijfsarts toetst op noodzaak/wenselijkheid</p>	<p>Bedrijfsarts</p>	<p>De werkgever bepaalt uiteindelijk of een</p>

	van een arbeidsdeskundige.		arbeidsdeskundige wordt ingezet.
<b>Week 42</b>	Indien arbeidsdeskundig onderzoek aangewezen is, stelt de bedrijfsarts een inzetbaarheidsprofiel op t.b.v. dit onderzoek.	Bedrijfsarts op verzoek van de werkgever.	
<b>Week 42</b>	Ziekmelding (42 <sup>e</sup> week melding) werknemer bij UWV	P&O	Uiterlijk op de eerste werkdag nadat de medewerker 42 weken (gedeeltelijk) ziek is geweest.
<b>Week 44</b>	<i>Brief met re-integratie verplichtingen</i>	UWV	
<b>Week 46-52</b>	Bedrijfsarts voert het spreekuur eerstejaarsevaluatie uit met de medewerker. Bespreken van de situatie, het werk en de mogelijkheden ter voorbereiding van de eerstejaarsevaluatie van het plan van aanpak.	Bedrijfsarts en medewerker	
<b>Week 46- uiterlijk week 52</b>	Opstellen van de eerstejaarsevaluatie van het plan van aanpak	Leidinggevende en medewerker, indien gewenst met P&O adviseur	
<b>Week 46- uiterlijk week 52</b>	Bij onduidelijke prognose over werkhervatting: arbeidsdeskundig onderzoek (pre-advies).	Arbeidsdeskundige	De arbeidsdeskundige adviseert over de re-integratie mogelijkheden in eigen functie danwel passend werk bij de eigen of een andere werkgever (spoor 2). Rapportage aan medewerker en leidinggevende.
<b>Vanaf week 52</b>	Met ingang van het tweede ziektejaar wordt een loonkorting toegepast van 30% over de uren die werknemer ziek is.	Mutatie door PSA op aangeven van adviseur P&O	Wanneer de werknemer aangepaste werkzaamheden of 'wenselijk geachte arbeid verricht' maar niet hersteld is in de eigen functie, wordt over de uren dat de werknemer werkzaam is in de betreffende werkzaamheden geen loonkorting toegepast.  NB De loonkorting geldt niet tijdens de periode dat de werknemer vakantieverlof opneemt.
<b>Uiterlijk week 68</b>	Aanvraag vervroegde IVA uitkering.	Medewerker (werknemer)	Bij duurzaam verzuim zonder kans op verbetering kan (vervroegd) een IVA uitkering worden aangevraagd.  P&O levert de bijbehorende stukken aan.
<b>Week 88</b>	<i>De werknemer ontvangt een brief van het UWV</i>	UWV	

	<i>over het aanvragen van de WIA</i>		
<b>Uiterlijk week 91</b>	Opstellen van het Actueel oordeel en een medisch verslag voor de WIA-aanvraag.	Bedrijfsarts	
<b>Uiterlijk week 91</b>	Leidinggevende en medewerker stellen samen een Eindevaluatie plan van aanpak op	Leidinggevende en medewerker, indien gewenst met P&O adviseur	
<b>Uiterlijk week 91</b>	De werkgever stuurt de stukken van het re-integratieverslag naar de werknemer	P&O	Dit betreft het plan van aanpak met eventuele bijstellingen, verslagen van voortgangsgesprekken, de eerstejaarsevaluatie en de eindevaluatie van het plan van aanpak.
<b>Uiterlijk week 93</b>	Werknemer doet de WIA aanvraag bij het UWV	Medewerker (werknemer), evt. met ondersteuning van de adviseur P&O.	
<b>Week 93-98</b>	UWV beoordeelt of aan de re-integratie inspanningen is voldaan (Poortwachterstoets)	UWV	Wanneer naar het oordeel van het UWV niet aan de re-integratieverplichtingen is voldaan, kan aan de werkgever een loonsanctie worden opgelegd.
<b>Uiterlijk Week 101</b>	UWV besluit over de WIA aanvraag	UWV	
<b>Na 2 ziektejaren</b>	Afhankelijk van de WIA aanvraag krijgt de medewerker al of geen (gedeeltelijke) uitkering (WGA of IVA).	UWV	
<b>Na 2 ziektejaren</b>	Afspraken over (gedeeltelijk) beëindigen of aanpassen van het dienstverband aan de dan geldende omstandigheden.	Leidinggevende in afstemming met CvB (werkgever), P&O adviseur en medewerker.	Indien geen uitkering is toegekend of een WIA uitkering is toegekend voor 80-100%, kan de werkgever een ontslagvergunning aanvragen bij het UWV, óf werkgever en werknemer sluiten een vaststellingsovereenkomst af voor de beëindiging van het dienstverband. Een transitievergoeding is van toepassing, tenzij in de VSO andere afspraken gemaakt worden. Deze transitievergoeding is terug te vorderen bij het UWV.  Indien een gedeeltelijke WIA uitkering is toegekend en de werkgever kan passend werk bieden voor het restant van de arbeidsmogelijkheden dan is de werkgever verplicht die mogelijkheid te bieden. Werkgever kan een



			<p>(gedeeltelijke) ontslagvergunning aanvragen óf werkgever en werknemer sluiten een vaststellingsovereenkomst af voor de beëindiging van het dienstverband, waarna een nieuw contract kan worden opgemaakt voor de functie en omvang passend bij de resterende arbeidsmogelijkheden. Een transitievergoeding is van toepassing, tenzij in de VSO andere afspraken gemaakt worden. Deze transitievergoeding is terug te vorderen bij het UWV.</p> <p>NB in beide situaties vindt eerst een toets plaats of de verwachting is dat de situatie binnen 6 maanden ongewijzigd is.</p>
<b>Na 2 ziektejaren</b>	Als het UWV oordeelt dat niet aan de re-integratieverplichtingen voldaan is, kan het UWV een loonsanctie opleggen. Deze geldt tot de tekortkomingen hersteld zijn en het UWV een nieuwe beoordeling heeft gedaan.	UWV	In het geval van een loonsanctie in het derde ziektejaar, heeft de medewerker recht op 80% doorbetaling van het loon.

## 6. Planperiode 2024-2026

In dit hoofdstuk wordt ingezoomd op de situatie bij voCampus en worden specifieke doelen gesteld voor de planperiode 2024-2026. De inhoud van dit hoofdstuk wordt periodiek (elke koersplanperiode) aangepast op de dan geldende situatie. Daarnaast kunnen op basis van de jaarlijkse evaluatie van de samenwerking met externe providers zoals de Bedrijfspoli, Inzetbaarheids Expert, de Spiegel als instrument voor MTO, etc. periodiek opnieuw keuzes gemaakt worden voor de samenwerkingspartners voor de voorliggende periode.

### 6.1 Verzuimpercentage, verzuimduur en verzuimfrequentie

In de tabel hieronder is een overzicht opgenomen van verzuimcijfers van voCampus in schooljaar 21/22 en schooljaar 22/23 en verzuimcijfers over 2022 in het VO, in het onderwijs (breed) en landelijk (alle sectoren).

#### Verzuimcijfers voCampus, DUO/VOION<sup>7</sup> en NEA<sup>8</sup>:

	voCampus 2022/2023	voCampus 2021/2022	VO (DUO/ VOION 2022 <sup>7</sup> )	Landelijke cijfers NEA 2022 <sup>8</sup> (onderwijs)	Landelijke cijfers NEA 2022 <sup>8</sup> (alle sectoren)
<b>Gemiddeld verzuimpercentage</b>	3,11% (directie*) 4,66% (OP) 6,59% (OOP) Gemiddeld: 5,09%	2,44% (directie) 4,69% (OP) 6,24% (OOP) Gemiddeld: 4,95%	6,1% (OP incl directie) 6,6% (OOP)	5,1%	5,22%
<b>Verzuimfrequentie</b>	0,63 (directie) 1,40 (OP) 1,11 (OOP) Gemiddeld: 1,29	0,57 (directie) 1,38 (OP) 1,25 (OOP) Gemiddeld: 1,31	2,1 (OP incl directie) 1,4 (OOP)	1,77	1,52
<b>Gemiddelde verzuimduur</b> (in dagen)	22,65 (directie) 16,63 (OP) 24,18 (OOP)	17,10 (directie) 13,61 (OP) 19,33 (OOP)	12 (OP incl directie) 18 (OOP)	8,36	9,04
<b>Kortdurend verzuim</b> (1 t/m 7 dagen)	0,57% (directie) 1,10% (OP) 1,06% (OOP)	0,57% (directie) 1,30% (OP) 1,45% (OOP)	<i>Niet bekend</i>	44,2% (vh totaal verzuim)	43,9% (vh totaal verzuim)
<b>Middellang verzuim</b> (8 t/m 42 dagen)	0,79% (directie) 0,72% (OP) 0,94% (OOP)	0,76% (directie) 0,90% (OP) 1,45% (OOP)	<i>Niet bekend</i>	44,7% (vh totaal verzuim)	43,5% (vh totaal verzuim)
<b>Langdurig verzuim</b> (43 t/m 365 dagen)	1,74% (directie) (2,24% (OP) 2,24% (OOP)	1,10% (directie) 2,01% (OP) 2,86% (OOP)	<i>Niet bekend</i>	11,1% (vh totaal verzuim)	12,6% (vh totaal verzuim)
<b>Langdurig verzuim</b> (> 1 jaar)	0% (directie) 0,60% (OP) 1,25% (OOP)	0% (directie) 0,47% (OP) 0,48% (OOP)	<i>Niet bekend</i>	<i>Niet bekend</i>	<i>Niet bekend</i>
<b>Percentage 0-verzuim</b>	63,11% (directie) 31,42% (OP) 40,16% (OOP)	59,43% (directie) 34,35% (OP) 35,99% (OOP)	27% (OP incl directie) 39% (OOP)	38,9%	42,4%

\* onder directie vallen: rectoren/directeuren en afdelingsleiders

De verzuimcijfers van voCampus zijn niet één-op-één te vergelijken met de landelijke cijfers, omdat landelijk per kalenderjaar gemeten wordt en in dit stuk gekeken is naar het verzuim bij voCampus per schooljaar. De resultaten van de NEA<sup>8</sup> zijn bovendien niet hard

omdat ze gebaseerd zijn op de informatie die de ge-enquêteerde zelf heeft ingevuld; daarbij zijn deze niet uitgesplitst naar OP en OOP. Het lijkt erop dat het gemiddeld verzuimpercentage voor OP en directie binnen voCampus lager ligt dan het gemiddeld verzuimpercentage in het VO en lager dan de landelijke cijfers voor het onderwijs en in alle sectoren. Het verzuimpercentage voor OOP ligt iets lager dan het gemiddelde percentage in het VO, maar ruim hoger dan de landelijke cijfers voor het onderwijs en in alle sectoren. De verzuimfrequentie lag bij voCampus lager dan gemiddeld in het VO, en eveneens lager dan landelijk in het onderwijs en in alle sectoren. De gemiddelde verzuimduur ligt echter voor alle functiecategorieën hoger dan gemiddeld in het VO, het onderwijs en alle sectoren.

Het gemiddeld verzuimpercentage voor directie en OOP is iets gestegen in schooljaar 22/23 ten opzichte van 21/22, terwijl dit voor OP iets is gedaald. Het percentage 0-verzuim is voor het OP eveneens iets gedaald (méér mensen verzuimden minimaal 1 keer), tegenover een stijging bij directie en OOP. De verzuimfrequentie van directie en OP is iets gestegen, terwijl deze voor het OOP juist iets is gedaald. Dit duidt op een stijging van langdurig verzuim onder OOP, en dat is inderdaad terug te zien bij het percentage verzuim langer dan 1 jaar. Voor alle functiecategorieën geldt dat het langdurig verzuim (inclusief verzuim langer dan 1 jaar) in 22/23 gestegen is ten opzichte van 21/22. Deze cijfers geven overigens geen informatie over de oorza(a)k(en) van het verzuim.

De gemiddelde verzuimduur binnen het kort verzuim nam af van 2,88 naar 2,51 dagen. Binnen de categorieën middellang en lang verzuim (tot 1 jaar en > 2 jaar) nam de verzuimduur toe, de grootste stijging zit bij het langdurig verzuim tussen 6 weken en 1 jaar.

<b>Gemiddelde verzuimduur per verzuimduurklasse voor voCampus</b>	<b>1 t/m 7 dagen</b>	<b>2 t/m 6 weken</b>	<b>&gt; 6 weken tot 1 jaar</b>	<b>1 tot 2 jaar</b>	<b>&gt; 2 jaar</b>
<b>2022/2023</b>	2,51	15,50	165,87	503,50	986,88
<b>2021/2022</b>	2,88	14,50	134,38	572,00	948,33

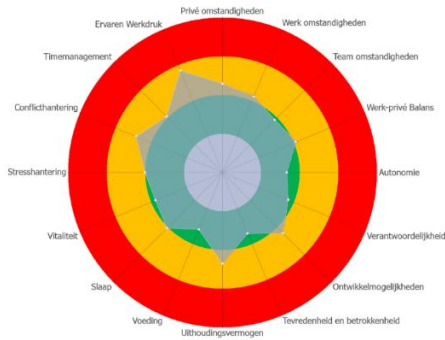
## 6.2 Resultaten Arbeidsvermogen Scan

In het Arbeidsvermogen Model van de Inzetbaarheid Expert wordt het individuele arbeidsvermogen bepaald door fysieke en mentale belastbaarheid, omgevingsfactoren en persoonlijk perspectief. Middels de Arbeidsvermogen Scan is het mogelijk inzicht te krijgen in 16 onderliggende thema's die hierop van invloed zijn. Dit betreft privé omstandigheden, werkomstandigheden, team omstandigheden, werk-privé balans, autonomie, verantwoordelijkheid, ontwikkelmogelijkheden, tevredenheid en betrokkenheid, uithoudingsvermogen, voeding, slaap, vitaliteit, stresshantering, conflicthantering, timemanagement, en ervaren werkdruk.

Uit de tweede meting van het arbeidsvermogen binnen voCampus (2023) blijkt dat een aantal thema's een (relatief) risico vormt voor 300 medewerkers van voCampus. De thema's die het betreft zijn in eerste instantie de 'Ervaren Werkdruk', 'Privé Omstandigheden', 'Uithoudingsvermogen' en 'Conflicthantering'. In tweede instantie behoeven 'Ontwikkelmogelijkheden', 'Werkomstandigheden' en 'Slaap' eveneens extra aandacht. Van deze factoren zijn 'ervaren werkdruk', 'ontwikkelmogelijkheden', 'conflicthantering' en 'werkomstandigheden' het meest vanuit de werkgever te beïnvloeden.

## De visuele weergave van de tweede meting van het arbeidsvermogen binnen voCampus:

project score: selectie score



Vanuit het Arbeidsvermogen Model worden Inzicht, Intentie en Invloed zichtbaar gemaakt en uitgedrukt in een individueel cijfer van 0-10.

**Onderstaande afbeelding laat de tweede meting van het arbeidsvermogen van voCampus zien, waarbij blauw de totale groep toont, groen het arbeidsvermogen van de risicogroep, en grijs de benchmark.**



De totaalscore zegt iets over de mate waarin de groep in staat is om haar arbeidsvermogen duurzaam te onderhouden en te optimaliseren waar nodig.

De totaalscore is onder andere opgebouwd uit de elementen inzicht, intentie en intrinsieke motivatie en invloed waarbij 0 heel slecht is en 10 goed.

### 6.3 Verzuimdoelen voCampus

Uit onderzoek<sup>7,8,9</sup> blijkt dat in het onderwijs relatief veel verzuim veroorzaakt door klachten van griep, verkoudheid of een andere virusinfectie (62,1%). Zeker voor OP is dat verklaarbaar, omdat er geen uitwijkmogelijkheden zijn zoals een dag thuiswerken bij (matige) klachten. Bovendien is het niet per se wenselijk om bij besmettelijke infecties op het werk te verschijnen en anderen aan te steken.

We gaan ervan uit dat deze categorie van verzuim voornamelijk kortdurend verzuim betreft. Zoals we in paragraaf 3.1 hebben gezien, is de gemiddelde verzuimduur binnen deze categorie iets afgenomen naar 2,51 dagen per verzuimmelding, dit lijkt een reële verzuimduur bij genoemde klachten.

De verzuimduur bij lang verzuim (6 weken tot 1 jaar) is gestegen met gemiddeld 31,49 dagen. Het verzuim tussen 1 en 2 jaar nam af met gemiddeld 68,5 dagen, terwijl het verzuim langer dan 2 jaar toenam met 38,55 dagen. Dit laatste kan veroorzaakt worden

door een verschuiving van verzuimduurcategorie van tussen 1 en 2 jaar naar langer dan 2 jaar.

We hebben gezien<sup>7,8,9</sup> dat in het onderwijs ook relatief veel verzuim wordt veroorzaakt door psychische klachten, overspannenheid of burn-out (6,6% ten opzichte van landelijk 5,3%). Bovendien blijkt dat een relatief groot deel van het verzuim gedeeltelijk of hoofdzakelijk werk gerelateerd was (25,3% t.o.v. landelijk 20,2%). In 38,6% van de gevallen betrof dit een besmetting op het werk, waarmee dit vermoedelijk in de categorie kort verzuim valt en bovendien niet veroorzaakt *door* het werk maar *op* het werk. Maar uitval als gevolg van hoge werkdruk (31,4%) en emotioneel te zwaar werk (6%) heeft over het algemeen een langere aanlooptijd en leidt vermoedelijk eerder tot een langere verzuimduur.

Op basis van bovenstaande context stellen we onszelf voor de planperiode 2024-2026 de volgende doelen:

- **We streven naar een gemiddelde verzuimpercentage van maximaal 4,5%.**
- **De gemiddelde verzuimfrequentie daalt naar 1,1, terwijl het percentage 0-verzuim voor OP stijgt naar 35%, voor OOP naar 45% en voor directie minimaal gelijk blijft.**
- **Zowel in ons preventief beleid als in onze verzuimbegeleiding zetten we maximaal in op het verbeteren van de omstandigheden (het arbeidsvermogen) waardoor het verzuim voorkomen of beperkt wordt. We focussen op het verlagen van de gemiddelde verzuimduur binnen het langdurig verzuim (> 6 weken) naar 140 dagen. NB: Bij gelijkblijvende verzuimduur in de categorie kortdurend verzuim (1 t/m 7 dagen), kan dit betekenen dat de verzuimduur binnen het middellang verzuim iets stijgt.**

## Bronvermelding

1. [Preventief verzuimmanagement: Gedragsmodel 3.0 » Falke & Verbaan \(falkeverbaan.nl\)](#), Falke en Verbaan (2023)
2. [Het Huis van Werkvermogen: zo werkt dit handige hulpmiddel : NN](#) (2023)
3. [Inzetbaarheid Expert](#) (2023)
4. [De Bedrijfspoli Arbodienst met focus op kracht](#)
5. Wetten.overheid.nl. Arbeidsomstandighedenwet (2020)
6. [Arbobeleid – Re-integratiegids-VO](#) (2023)
7. Verzuimcijfers 2022 voortgezet onderwijs, VOION (september 2023)
8. Nationale Enquête Arbeidsomstandigheden 2022 Resultaten in vogelvlucht, TNO (april 2023)
9. Factsheet [Psychosociale arbeidsbelasting | RIVM](#), RIVM (2021)