

RETNINGSLINJE SYGEFRAVÆR

Personalegrupper omfattet af retningslinjen	Alle medarbejdere og ledere på Botilbuddene Voksen Handicap <i>Bostedet Høvejen, Bostedet Neptunvej, Bocenter Marienborgvej, Bocenter Harridslev, Bostedet Kastaniebo</i>
Formål	Formålet med denne retningslinje er at skabe grundlag for at nedbringe sygefraværet og få sygemeldte medarbejdere hurtigere tilbage og tilknyttet arbejdspladsen. Vi vil arbejde for et lavt sygefravær, styrke et stabilt fremmøde og fremme høj trivsel. Dette er samlet med til at understøtte løsningen af kerneopgaven.
Information og vejledning	Information og yderligere vejledning til sygefraværsindsatsen findes på Botilbuddenes lokale bro: https://broen.randers.dk/lokale-broer/socialomraadet/center-for-handicap-og-myndighed/botilbuddene-voksenhandicap-bvh/retningslinjer/
Forebyggelse af og opfølgning på sygefravær	I relation til forebyggelse og opfølgning på sygefravær skal følges den overordnede retningslinje for sygefravær. Jf. retningslinjen findes tre typer vigtige samtaler i forbindelse med sygefravær: Den forebyggende trivselssamtale, Omsorgssamtalen og Sygefraværssamtalen (se link under henvisninger nederst i retningslinjen). Arbejdet med sygefravær sker ud fra den anerkendende tilgang. Herudover skal der i det daglige arbejde være fokus på forebyggende tiltag såsom: • Prioritering af sundhedsfremmende tilbud på arbejdspladsen • Forløb for sygemeldte og medarbejdere i risiko for sygemelding Procedure ved sygefravær: FRAVÆRSDAG 1 - Sygemelding: Hverdag Der ringes til afdelingen hurtigst muligt og inden arbejdstidens start. Derefter kontaktes afdelingsleder på hverdage mellem 8-16. Træffes afdelingsleder ikke, indtales en telefonbesked, og man vil efterfølgende blive kontaktet af afdelingsleder senest næste hverdag. Weekend Der ringes til afdelingen hurtigst muligt og senest ved arbejdstidens start. Nærmeste leder kontaktes mandag morgen vedr. fraværet. Man kan ikke sygemelde sig via sms eller mail. Hvis afdelingslederen har ferie, ringes til en anden afdelingsleder (se oversigt over lederdækning). Træffes afdelingsleder ikke via telefon i tidsrummet, kan man forvente på efterfølgende hverdag at blive ringet op af afdelingsleder. Afdelingsleder vil spørge ind til hvordan det går, og om der er noget arbejdspladsen/ledelsen kan hjælpe med. Det er forventeligt at vi drøfter fraværets længde af hensyn til planlægning, udførelse af arbejdet samt om fraværet er arbejdsrelateret – God bedring. FRAVÆRSDAG 4 - Opfølgning og dialog:

Opfølgning på sygemeldingen. På fraværssdag 4 kan du forvente at modtage et omsorgsopkald fra afdelingsleder. I denne samtale vil der være fokus på om afdelingsleder kan gøre noget, og om fraværet er arbejdsrelateret. Det er ligeledes forventeligt at vi drøfter fraværets længde af hensyn til planlægning og udførelse af eventuelt andet arbejde. Derudover kan vi drøfte hvorvidt der er opgaver der evt. kan udføres hjemmefra, eller ved fremmøde på arbejdspladsen i mindre omfang. Der aftales at leder kontakter medarbejder igen senest efter 14 dages fravær.

FRAVÆRSSDAG 7-14 – Opfølgning og invitation til samtale:

Efter 7-14 dages sygefravær vil du igen modtage et opkald fra din leder. Samtalen er dels en omsorgssamtale, og dels en invitation til den **lovpligtige sygefraværssamtale**. Fokus i samtalen er stadig på hvordan arbejdspladsen/ledelsen kan hjælpe den sygemeldte medarbejder tilbage på arbejde.

Sygefraværssamtalen:

Inden den 28. fraværssdag skal den lovpligtige sygefraværssamtale være afholdt. Leder og medarbejder udarbejder til samtalen en plan for tilbagevenden til arbejdspladsen. Medarbejder vil i invitationen til samtalen blive gjort opmærksom på at vedkommende har mulighed for at have en bisidder med til samtalen.

Gentagende fravær:

Efter 3 sygeperioder fordelt over de seneste 6 måneder, vil du blive indkaldt til en sygefraværssamtale med din afdelingsleder. Medarbejderen bliver orienteret om at der er mulighed for at have bisidder med.

Syg under arbejdet:

Skulle en medarbejder blive syg under arbejdet, skal medarbejderen orientere nærmeste leder samt skrive i arbejdsplanen hvornår man er gået syg hjem.

Raskmelding:

Ringes til afdelingen hurtigst muligt. En raskmelding kan foretages på hvilket som helst tidspunkt. Dette også selv om man er vidende om at der er kaldt vikar ind. Aftal med afdelingsleder hvorvidt der evt. er brug for at du møder ind i kortere tidsrum end planlagt arbejdstid.

Hvis man bliver rask op til fridage, Beskyttet fridage, feriedage eller weekend, skal man være opmærksom på at disse dage også tæller med som fraværssdage såfremt man ikke har raskmeldt sig inden påbegyndelsen af disse.

Generelt:

I alle ovenstående samtaler undersøger afdelingsleder sammen med medarbejderen muligheden for at løse evt. opgaver hjemmefra, eller ved fremmøde på arbejdspladsen i mindre omfang.

Ligeledes undersøger afdelingsleder sammen med medarbejderen muligheden for at ændre arbejdsfunktioner, så der er mulighed for at bidrage med det medarbejderen kan på det givne tidspunkt. Dette justeres løbende af afdelingsleder og medarbejder i fællesskab.

Medarbejderne har pligt til hurtigst muligt at svare på breve og andet de modtager fra jobcenter, kommune og lignende.

	Indkaldelse til sygefraværssamtale sker via e-Boks. Som et led i at den sygemeldte vender tilbage til arbejdspladsen, har ledelsen mulighed for at indhente en Mulighedserklæring. Det kan give klarhed over evt. hensyn der skal tages til den sygemeldte medarbejder i forbindelse med en tilbagevending til arbejdspladsen. Mulighedserklæringen betales af arbejdsgiver. Derudover kan arbejdsgiver til enhver tid anmode en syg medarbejder om en friattest, som arbejdsgiver betaler. Efter reglerne i funktionærloven kan en arbejdsgiver bede om en varighedserklæring fra medarbejderens læge eller en af medarbejderens valgte specialister, hvis sygefraværet har varet mere end 14 dage. Arbejdsgiver betaler for erklæringen.
Drøftelse i MED (Lokalt Med Udvalg)	Temaet behandles to gange årligt på LMU jf. årshjul. Temaet drøftes ud fra tilgængelige BI-data såsom løbende sygefravær, langtidsfriske, kort og langt sygefravær. Her drøftes fælles initiativer for forebyggelse og håndtering af sygefravær på arbejdspladsen.
Lovgrundlag/ vejledninger og henvisninger	○ MED-retningslinje for sygefravær (Vedtaget i HMU) ○ Randers Kommunes indsatser vedr. sygefravær og trivsel ○ Randers kommunes Personale og Ledelsespolitik
Godkendelse og opfølgning	○ Godkendt i LMU 1. kvartal 2024 ○ Revidering og opfølgning i LMU 1. kvartal 2025