

2013

Lokale retningslinjer ved sygefravær for dagtilbud og SFO



Projekt 2013/2014 CBU og HR

Ishøj Kommune



Hvad er det vi kan, når vi alle sammen er her?

Du sidder nu med retningslinjen for sygefravær, gældende for daginstitutioner og SFO'er i Ishøj kommune 2013. Den er udarbejdet på baggrund af et sygefraværprojekt med titlen "Hvad er det vi kan, når vi alle sammen er her?". Titlen skal gerne få medarbejdere og ledere til at tænke på de dage, hvor alle er på arbejde og "alt synes muligt". Altså tanker i retning af alle de pædagogiske opgaver som bliver mulige, når alle er på arbejde. Og dermed også tanker om, det gode arbejdsmiljø der skabes, når man som medarbejder har mulighed for at gøre en masse af det, man kan lide og drømmer om i sit arbejde.

Retningslinjer ved sygefravær

Denne retningslinje henvender sig både til dig som medarbejder og til din leder.

Retningslinjen retter sig mod daginstitutioner og SFO'er i Ishøj Kommune og er gældende pr. 22/6 2013 og i projektperioden 2013 – 2014, hvorefter projektet evalueres.

Indholdsfortegnelse

Sygemelding og raskmelding	3
Opfølgning	3
Barns 1. (og 2.) sygedag	3
Delvis sygdom	3
Raskmelding	3
Tilknytning til arbejdspladsen ved længerevarende fravær	4
Sociale tiltag mellem arbejdssted og den syge kollega	4
Samtaler i henhold til den personalepolitiske retningslinje i Ishøj Kommune	5
Omsorgssamtale 1 – 3. sygedag	5
Omsorgssamtale 2	5
Samtale om mulighedserklæring	6
Hvordan og hvor taler vi om sygefravær?	7
Værktøjskasse – inspiration og inspiration	8
Trivsel og social kapital	8
Hvor kan jeg finde mere information?	9
Quick guide til "Retningslinjer ved sygefravær"	10



1. Sygemelding

1. sygedag

Hvis du bliver syg, skal du sygemelde dig per telefon til arbejdsstedet¹. I løbet af 1. sygedag skal der være kontakt til/med lederen.

Opfølgning

Ved sygefravær på mere end to dage i træk, har lederen ansvar for at have kontaktet medarbejderen – omsorgssamtale 1 (se s. 5).

Der følges op ugentligt. Nærmeste leder er ansvarlig for opfølgningen.

Barns 1. (og 2.) sygedag

Som ved øvrigt fravær.

Det skal dog præciseres, at du i samråd med din leder i det enkelte tilfælde har mulighed for hel eller delvis tjenestefrihed på et barns første sygedag og anden sygedag når følgende betingelser er opfyldt:

1. Barnet er under 18 år og har ophold hos dig,
2. fravær er nødvendigt af hensyn til barnet, og
3. tjenestefrihed er foreneligt med forholdene på tjenestestedet. Fravær efter denne bestemmelse noteres særskilt på de lister, der føres over ansattes sygefravær. Tjenestefriheden regnes ikke med som sygefravær.
4. Barnets 1. sygedag er som udgangspunkt den kalenderdag, hvor barnet bliver sygt.

Barns 1. (og 2.) sygedag er derfor en mulighed men ikke en ret du har.

Delvis sygdom

Når du går syg hjem fra arbejde (inden arbejdstids ophør) *skal* dette registreres som delvis sygdom. Lederen er ansvarlig for at delvis sygdom registreres korrekt i AST.

Raskmelding

Du raskmelder dig til arbejdsstedet efter gældende retningslinje på stedet². Lederen er ansvarlig for at raskmeldingen registreres korrekt i AST.

¹ Efter retningslinje på eget arbejdssted

² Efter retningslinje på eget arbejdssted



2. Tilknytning til arbejdspladsen ved længerevarende sygefravær – sociale tiltag mellem arbejdssted og syge kollega

Under længerevarende sygdom er det vigtigt, at du bevarer en god kontakt til din arbejdsplads. Det er som udgangspunkt dit ansvar at holde din arbejdsplads orienteret om, hvornår du regner med at kunne vende tilbage til arbejdet helt eller delvist. Det er arbejdsstedets ansvar at holde dig orienteret om hvad der foregår³.

Din nærmeste leder har i denne sammenhæng derfor ansvar for at holde kontakten til dig gennem hele dit fraværsforløb. Derfor skal lederen sammen med kolleger på arbejdsstedet bl.a. afklare følgende:

- Hvordan skal kontakten med vores syge kollega foregå?
- Hvor tit holder vi kontakt?
- Hvem holder kontakten blandt kollegerne?
- Hvad er formålet med kontakten?
- Er det muligt for vores syge kollega at komme på besøg, mens han/hun er sygemeldt?
- Hvordan respekterer vi den syges egne grænser?
- Hvordan skaber vi mulighed for, at vores syge kollega vender tilbage ved en delvis raskmelding?
- Fremsendelse af en ”opmærksomhed” til den syge kollega (kan være en blomst eller andet) ved 14 dages fravær.

Til denne afklaring benyttes bl.a. ”Personalestamkort” som blev udfyldt af dig og din leder ved ansættelsen.

Link til følgende:

- skabelon til ”Personalestamkort” som skal udfyldes af leder og medarbejder ved ansættelse.
- Har du en medarbejder der har flere fraværsdage pga. langvarig eller kronisk sygdom, kan du hente viden om de muligheder der findes, for bl.a. at mindske lønudgiften under sygefraværet ved at klikke på dette link (link til vores tekst om det rummelige arbejdsmarked, hvori bl.a. § 56 gennemgås).

³ Ifølge dit arbejdssteds lokale retningslinje



3. Samtaler i henhold til den personalepolitiske retningslinje i Ishøj kommune

Omsorgssamtale 1 på 3. sygedag

Ved sygefravær på mere end to dage i træk, har lederen ansvar for at have kontaktet medarbejderen, for at ønske medarbejderen god bedring og for at få medarbejderens egen vurdering af helbredsproblemets alvor og sygefraværets varighed – dette kaldes en omsorgssamtale 1.

- Link til ”omsorgssamtale 1. på 3. sygedag” skabelon til samtalen som kan benyttes.

Omsorgssamtale 2 ved længerevarende sygefravær

Hvad er omsorgssamtale 2?

Omsorgssamtaler 2 er professionelle og samtidig personfølsomme samtaler, som har fokus på fravær. Omdrejningspunktet for samtalen er medarbejderens arbejdsliv.

En omsorgssamtale 2 er **ikke** en tjenstlig samtale og der tales **ikke** om ophør af ansættelsesforhold.

Hvornår skal den holdes?

Omsorgssamtale 2 skal afholdes når en medarbejder har haft fravær. I Ishøj kommune skal den afholdes

- senest efter 2 ugers sammenhængende fravær
- og senest efter 10 sygedage eller 4 fraværsperioder spredt inden for de sidste 12 måneder

Men samtalerne kan også afholdes **forebyggende** – dvs. i forbindelse med omstændigheder, der kan tænkes at udløse fravær.

Hvem indkalder?

Det er nærmeste leder der har ansvar for at indkalde og afholde omsorgssamtale 2.

Hvad er formålet med omsorgssamtale 2?

Omsorgssamtale 2s formål er bl.a. at

- Vise omsorg (”godt at se dig igen”)
- Følge op på problemstillinger der ligger i fraværet. Kan man tænke arbejdsopgaver anderledes, således at medarbejderen kan overkomme dagligdagen på jobbet?
- Bidrage til en afklaring af nuværende og mulig fremtidig sygdom. F.eks. ved uafklarede helbredsforhold og eventuelle behandlingsforløb.
- Informere om hvad der er sket på arbejdspladsen i fraværsforløbet
- Vise medarbejderen, at han/hun er savnet under sit fravær og at det ikke går ubemærket hen. Det er i alles interesse at der er fokus på og en dialog om fraværet samt at der er en målrettet og vedvarende indsats for at begrænse fravær.



- Give lederen mulighed for at udvide sit kendskab til medarbejderen.
- Link til Skabelon til omsorgssamtale 2 ved længerevarende sygefravær – inkl. referatskabelon til samtalen.

Samtale om mulighedserklæring

Erklæring har fokus på medarbejderens muligheder for at udføre arbejdsopgaver trods sygdom. Erklæringen kan også bruges ved hyppigt kortvarigt sygefravær. Der er ingen regler for hvor tidligt i et forløb, en mulighedserklæring kan bruges.

Udfyldelsen af mulighedserklæringen **skal** ske i følgende rækkefølge:

1. Leder og medarbejder udfylder side 1 i fællesskab.
2. Medarbejder og læge gennemgår i fællesskab mulighedserklæringen og lægen vurderer, om de beskrevne arbejdsforhold og de eventuelt anførte forslag i mødekommer de skånehensyn, der bør tages.

Formålet med mulighedserklæringen er at fastholde medarbejderen i arbejdet ved at afdække, hvad medarbejderen kan på trods af sin sygdom, frem for hvad han eller hun ikke kan.

- Link til Skabelon til mulighedserklæring
- Link til Skabelon for samtale om mulighedserklæring



4. Hvordan og hvor taler vi om fravær?

Dialogen på arbejdspladsen omkring sygefravær

Sygefravær skal være et tilbagevendende punkt på personalemøder (gerne månedligt) og/eller MED møder. Her fremlægges statistik (samt evt. konsekvenser af den) og mulige tiltag drøftes for at bevare eller forbedre resultatet.

- Link: www.arbejdsmiljoviden.dk - her findes masser af viden og inspiration vedr. sygefravær – hvad andre gør – og koblingen til arbejdsmiljøet – og hvordan arbejdspladsen kan forebygge sygefravær.



5. Værktøjskassen

Her har vi samlet information og inspiration til både medarbejdere og ledere, til det videre arbejde med at skabe en endnu mere attraktiv arbejdsplads.

Trivsel og social kapital

Trivsel og social kapital kan begge være centrale begreber, der kan have betydning for sygefraværet.

Trivsel

Vi ved, at høj trivsel og lavt sygefravær som regel følges ad – og omvendt at et dårligt psykisk arbejdsmiljø let fører til flere og længere sygemeldinger.

I Ishøj kommune måler vi trivslen hvert 3. år via vores dialogbaserede trivselsundersøgelse. Udgangspunktet for undersøgelsen er, at der er en tæt sammenhæng mellem god ledelse, medarbejdertrivsel, god service, tilfredse borgere, godt omdømme og ”den attraktive arbejdsplads”.

Tankerne bag trivselsundersøgelsen og materialet er bl.a. baseret på

- At evalueringer i sig selv ikke skaber trivsel - trivsel skabes i et samspil. Derfor prioriteres den tætte dialog mellem medarbejdere og leder på de enkelte driftssteder om forståelsen af resultaterne og mulige udviklingstiltag
- At det vi giver opmærksomhed, får vi mere af. Derfor tilstræbes det, at dialogen tager udgangspunkt i en fremadrettet og værdsættende tilgang, hvor det er ressourcer og gode erfaringer, der er i fokus, frem for problemer og mangler
- At små forandringer kan udløse større. Derfor lægges der op til at arbejde med små, realistiske og konkrete mål

Social kapital

Flere af vores arbejdspladser er begyndt at arbejde med social kapital. Et centralt omdrejningspunkt i forebyggelse af sygefravær er en styrkelse af den sociale kapital. Man øger den sociale kapital ved at arbejde på tre fronter:

1. Ved at praktisere tillidsbaseret lederskab, som blandt andet indebærer, at ledelsen uddelegerer opgaver og kompetencer, samt evner at lytte til de ansatte.
2. Ved et samarbejde, som er præget af retfærdighed (fairness), respekt og gensidig anerkendelse.
3. Ved at fokusere på kerneydelsen og på at skabe værdi for borgerne. Det skaber stolthed og arbejdsglæde.

Hvorfor er det vigtigt at have en høj social kapital?

Høj social kapital medfører tre ting, som har stor betydning. For det første ved man nu, at virksomheder med høj social kapital har **høj trivsel og arbejdsglæde** blandt deres ansatte. Dette betyder blandt andet, at fraværet er lavt.

For det andet er det sådan, at høj social kapital giver **bedre videndeling** og **højere engagement** og **motivation**. Som en konsekvens heraf er produktiviteten, kvaliteten og innovationen højere. Og for det tredje er **tilfredsheden og loyaliteten blandt borgere, patienter og klienter højere**, når virksomhe-



dens sociale kapital er høj. Disse tre fordele udgør 'Den Stærke Trekant', hvor de tre positive effekter gensidigt forstærker hinanden.

Hvis du har lyst til at læse mere om social kapital kan du finde link "De skjulte velfærdsreserver" herunder.

Hvor kan jeg finde mere information?

Herunder finder du link til diverse skrivelser og artikler som kan være interessante i arbejdet med sygefravær.

Link til "Det rummelige arbejdsmarked" der bl.a. indeholder information omkring diverse støtteforanstaltninger og værktøjer (§ 56, nedsat arbejdstid mv.).

Link til Væksthus for Ledelse: "De skjulte velfærdsreserver".



Quick guide til ”Retningslinjer ved sygefravær”:

På de foregående sider har vi beskrevet, hvordan sygefravær kan og skal gribes an i daginstitutioner og SFO'er i Ishøj kommune. Både for medarbejdere og ledere. Til brug for alle samtaler, har vi sørget for skabeloner til samtalen samt skabelon til referat. Dette for at gøre det let for dig som leder, at finde det relevante materiale – men også for at sikre ensartethed i vores håndtering af sygefravær.

Sygemelding	Hvordan, til hvem og hvornår?	Medarbejders ansvar
Opfølgning på sygdom	Ugentligt	Leders ansvar
Barns 1. og 2. sygedag	En mulighed, men ikke en ret	Leder og medarbejder sammen
Raskmelding	Til arbejdsstedet	Leder skal registrere korrekt i AST
Tilknytning ved længerevarende sygefravær	Hvordan, hvor tit og hvem?	Medarbejder og leder sammen
Omsorgssamtale 1 (3. sygedag)	Ved sygefravær på mere end to dage i træk.	Leders ansvar
Omsorgssamtale 2 ved længerevarende sygefravær	Afholdes senest efter 2 ugers sammenhængende fravær og senest efter 10 sygedage eller 4 fraværperioder inden for et år.	Leders ansvar
Samtale om mulighedserklæring – fastholdelse af medarbejdere i arbejdet ved at afdække hvad medarbejderen kan på trods af sin sygdom.	Leder og medarbejder udfylder side 1 i fællesskab Medarbejder og læge gennemgår i fællesskab og læge vurderer, hvilke hensyn der bør tages.	Leders ansvar
Hvordan og hvor taler vi om fravær?	Platform med inspiration	Leders ansvar
Værktøjskassen	Trivsel og social kapital, samt quick guide til sygefravær	Til brug for alle

