

Sygefraværspolitik på Nyborg Gymnasium – tillæg til personalepolitik

Indhold

1.	Indledning.....	2
2.	Syge- og raskmelding.....	2
3.	Barns sygedage.....	2
4.	Erklæringer og dokumentation.....	3
5.	Dialog om sygefravær.....	3
6.	Længerevarende sygefravær.....	4
7.	Hyppigt eller højt akkumuleret sygefravær.....	5
8.	Delvis syge- eller raskmelding.....	5
9.	Afsked begrundet i fravær.....	5
10.	Forebyggelse af sygefravær.....	5

1. Indledning

Sygefraværspolitikken er et tillæg til og en uddybning af handlemuligheder i forhold Nyborg Gymnasiums håndtering af sygefravær, således som det formuleres i Nyborg Gymnasiums personalepolitik. I kapitel 4.5, der omhandler sygdom og stress, står:

“Sygefravær er altid forbundet med ulemper for den enkelte, for elever, kolleger og ledelse. Derfor er det vigtigt, at medarbejderne har et lavt sygefravær. Det er Nyborg Gymnasiums politik at forholde sig aktivt til sygefravær. Det er et ønske i størst muligt omfang at støtte medarbejdere, der bliver ramt af sygdom og personlige problemer, og skolen lægger vægt på, at der er en positiv opmærksomhed omkring fravær og tilbagekomst efter sygdom, skolen tilbyder en tilbageslutningssamtale ved tilbagekomst efter længerevarende sygdom.”

Nyborg Gymnasium værdsætter og har brug for alle medarbejdere. Det er vigtigt, at medarbejderen oplever, at der ved sygdom udvises omsorg, og at der foregår en tillidsfuld dialog mellem leder og medarbejder om sygefravær.

I forlængelse heraf er formålet med sygefraværspolitikken:

- At forebygge sygefravær
- At fremme håndtering af sygefravær, der sikrer en god og tillidsfuld dialog mellem leder og medarbejder om sygefravær
- At sikre en god opstart efter sygemeldinger af længerevarende karakter
- At formulere retningslinjer for håndteringen af gentaget eller højt akkumuleret fravær
- At sikre ensartede retningslinjer for håndtering af sygefravær

2. Syge- og raskmelding

Ved sygemelding eller barns 1./2. sygedag ringes til skolen (65310217) i tidsrummet 7:30-8:00. Har sygemeldte undervisning i 1. modul sendes en sms til holdet for at aflyse. Hvis medarbejderen er for syg til selv at sende sms, er sekretariatet behjælpelig hermed. Linket til sms findes på Lectioforsiden under “Aktuelt”. Medarbejderen giver besked om, hvad der skal ske med aktiviteter i sygdomsperioden, men må også gerne selv tage hånd om det. Tappersonalet melder sit sygefravær inden arbejdstidens begyndelse til nærmeste leder.

Hvis en medarbejder forlader skolen i arbejdstiden på grund af sygdom, orienteres skolens kontor herom, og fraværstimerne betragtes som sygdom.

Medarbejderen giver så tidligt som muligt i sygdomsperioden besked til kontoret om varigheden af sygdomsperioden til kontoret eller for Tappersonalets vedkommende til nærmeste leder.

Medarbejderen bliver i en mail bedt om at bekræfte sit sygefravær efter raskmelding.

3. Barns sygedage

Nyborg Gymnasium følger fællesoverenskomsterne og akademikeroverenskomsten, hvad angår reglerne omkring pasning af sygt mindreårigt barn. Det vil sige, at man kan få helt eller delvis tjenestefri til pasning af sygt, mindreårigt, hjemmeboende barn på dets 1. og 2. sygedag, når hensynet til barnets forhold gør det nødvendigt, og forholdene på arbejdspladsen tillader det. Er der tale om et hyppigt og omfattende fravær pga. af et sygt barn, vil det være naturligt, at leder og medarbejder taler om dette med henblik på, at der eventuelt kan aftales foranstaltninger, som kan afhjælpe i den konkrete situation.

4. Erklæringer og dokumentation

Skolen kan, hvis det skønnes nødvendigt, forlange en **lægeerklæring** af medarbejderen. Udgifter til lægeerklæringer, som skolen forlanger, betales af skolen. Det følger af sygedagpengeloven, at lægeerklæringen skal indeholde oplysninger om, hvilke funktionsbegrænsninger sygdommen medfører og oplysninger om sygdommens forventede varighed. Skolen kan tidligst kræve en sådan på 4. sygedag. I forbindelse længerevarende sygefravær, bruger vi desuden **mulighedserklæringen**. Mulighedserklæringen har fokus på at skabe et overblik over den sygemeldtes muligheder for at fortsætte med at arbejde under sygdommen og dermed bevare en tilknytning til Nyborg Gymnasium, selvom det i en periode måske er på nogle lidt andre vilkår end før sygemeldingen. Mulighedserklæringen består af to dele. Den første del udfylder nærmeste leder og sygemeldte i fællesskab på baggrund af en samtale. Den sygemeldtes læge udfylder den anden del af erklæringen. Mulighedserklæringen angiver arbejdsbelastning og perspektiver for tilbagevenden og kan derfor anvendes og revideres på forskellige tidspunkter i et sygdomsforløb.

5. Dialog om sygefravær

På Nyborg Gymnasium ønsker vi en åben og tillidsfuld dialog mellem medarbejder og leder om sygefravær. Vi skelner mellem to typer samtaler: omsorgssamtaler og sygefraværssamtaler.

Begge samtaletyper skal ses som led i bestræbelserne på at optimere det fysiske og psykiske arbejdsmiljø, sikre den nødvendige sammenhæng mellem arbejdsliv og privatliv, skabe trivsel, reducere sygefraværet og fastholde medarbejdere.

Samtalerne foregår som udgangspunkt mellem medarbejder, nærmeste leder og evt. uddannelsesleder med HR-ansvar. I særlige tilfælde kan en anden leder erstatte nærmeste leder. Generelt er det dog vigtigt, at der er størst mulig åbenhed og dialog, og at den berørte leder er orienteret og inddraget.

5.1 Omsorgssamtalen

I begyndelsen af en sygemelding og ved gentaget eller akkumuleret højt fravær eller et mønster, der giver anledning til opmærksomhed, indkaldes medarbejderen til en omsorgssamtale med nærmeste leder.

Samtalen er et udtryk for omsorg og formålet med samtalen er at skabe klarhed om årsagen til fraværet, og hvad leder og medarbejder kan gøre for at reducere sygefraværet. Er årsagerne arbejdsrelaterede, vil lederen sætte ind for at hjælpe og aftale konkrete initiativer med medarbejderen. Ligger årsagerne til fraværet andre steder, vil Nyborg Gymnasium støtte den enkelte medarbejder i det omfang, som er muligt.

En omsorgssamtale vedr. medarbejders sygefravær kan afholdes når:

- der er et særligt behov for omsorg i begyndelsen af eller undervejs i en sygefraværperiode
- antallet af sygeperioder er 3 eller derover inden for 3 måneder
- antallet af sygedage udgør 10 dage eller derover inden for 12 måneder
- der er et mønster, der giver anledning til opmærksomhed

5.2 Sygefraværssamtale

I tilfælde af et længerevarende sygefravær er det vigtigt, at der er en dialog mellem medarbejderen og den nærmeste leder. Senest en uge efter 1. fraværsgang tager lederen kontakt til medarbejderen telefonisk, hvis han/hun ikke selv har taget kontakt forinden.

Lederen tager kontakt for at yde omsorg og udvise medmenneskelig interesse. Kontakten har også til formål at afdække fraværets varighed bl.a. af hensyn til den arbejdsmæssige planlægning. Samtalens formål kan videre være at drøfte, hvordan og hvornår den sygemeldte medarbejder kan komme tilbage på arbejdet igen på en god måde for begge parter.

Det er en målsætning at fastholde sygemeldte medarbejdere og yde den nødvendige støtte til, at de kan genoptage arbejdet – eventuelt gradvist via en deltidsraskmelding. Nyborg Gymnasium er derfor imødekommende over for at aftale en midlertidig nedsættelse af arbejdsbelastning, ændrede arbejdsforhold eller opgaver.

Hvis det ved samtalen står klart, at medarbejderen ikke er i stand til at starte på arbejde inden for en overskuelig tid eller hvis sygdommens varighed eller forløb er meget uklart, vil det være relevant at drøfte fremtidsmuligheder, og der skal ved samtalens afslutning aftales tidspunkt for næste kontakt.

6. Længerevarende sygefravær

Skolen ønsker at støtte medarbejderen, der bliver ramt af sygdom og personlige problemer, og vil ved tidlig og løbende kontakt med sygemeldte søge at fastholde medarbejderen, der på grund af langvarig sygdom eller ændringer i arbejdsevnen ellers er i fare for at miste arbejdet.

Ved længerevarende sygdom vil nærmeste leder gå i dialog med medarbejderen om pågældendes mulighed for at genoptage arbejdet. Medarbejderens mulighed for at genoptage arbejdet vil blive vurderet på baggrund af disse samtaler og i lyset af de modtagne lægelige oplysninger om medarbejderen. Planen for medarbejderens tilbagevenden til arbejdet vil blive udarbejdet med udgangspunkt i Mulighedserklæringen. Ved samtalerne har medarbejder ikke pligt til at oplyse om sygdommens art.

Ved længerevarende sygefravær holder nærmeste leder som udgangspunkt løbende kontakt med medarbejderen efter nedenstående retningslinjer.

- **5.-7. sygedag:** Omsorgssamtale: Nærmeste leder kontakter sygemeldte for at høre hvordan det går og om udsigten til raskmelding. Kontakten foregår pr. telefon eller mail. Nærmeste leder indsætter i personalesagen et notat om, at samtalen har fundet sted eller lægger efter aftale med medarbejderen en kopi af mailkorrespondance i samme.
- **Senest 4. uge** efter første fraværsdag: Nærmeste leder indkalder skriftligt til lovpligtig sygefraværssamtale. Formålet er at få klarlagt sygdommens karakter og varighed og medarbejderens mulighed for tilbagevenden til arbejdet. Samtalen foregår som udgangspunkt på skolen, og medarbejderen oplyses om muligheden for at tage en bisidder med. I særlige tilfælde kan samtalen afholdes telefonisk. Der tages referat af samtalen, der skal godkendes af den sygemeldte. Efter godkendelse arkiveres referatet i medarbejderens personalesag.
- **Mellempperiode:** Omsorgssamtale: Nærmeste leder kontakter medarbejderen telefonisk eller pr. mail uden referat for almindelig omsorg og ny viden i forhold til sygemeldingen. Kontakten foregår pr. telefon eller mail. Nærmeste leder laver notat i personalesag om, at samtalen har fundets sted eller lægger kopi af mailkorrespondance i samme.
- **6. ugers sygefravær** efter første fraværsdag: Sygefraværssamtale. Nærmeste leder indkalder skriftligt til sygefraværssamtale. Formålet er igen at afdække sygdommens varighed og medarbejderens mulighed for tilbagevenden til arbejdet. Samtalen foregår som udgangspunkt på skolen, og medarbejderen oplyses om muligheden for at tage en bisidder med. I særlige tilfælde kan samtalen afholdes telefonisk. Der tages referat af samtalen, der skal godkendes af den sygemeldte. Efter godkendelse arkiveres referatet i medarbejderens personalesag.

Ved fortsat sygefravær kan sygefraværssamtaler afholdes i 9. og 12. uge og i mellemprioderne holder nærmeste leder omsorgssamtaler med medarbejderen pr. mail eller telefonisk.

7. Hyppigt eller højt akkumuleret sygefravær

Såfremt en medarbejder ofte er fraværende på grund af sygdom eller samlet set har et højt akkumuleret sygefravær indkaldes medarbejderen i første omgang til en omsorgssamtale med nærmeste leder med henblik på at afklare om årsagen til det hyppige sygefravær er arbejdsbetinget og drøfte mulige initiativer, der kan afhjælpe situationen.

Det er nærmeste leder, der sammen med den HR-ansvarlige vurderer, om en medarbejder skal indkaldes til en samtale. Nærmeste leder kan indkalde til en sådan omsorgssamtale, hvis en medarbejder har haft:

- Mere end 3 sygeperioder inden for de seneste 3 måneder
- Mere end 10 sygefraværsdage inden for 12 måneder

Hvis det hyppige sygefravær fortsætter, vurderer nærmeste leder sammen med den HR-ansvarlige, om medarbejderen skal indkaldes til en samtale. Medarbejderen indkaldes skriftligt til samtalen og gøres samtidig bekendt med muligheden for at tage en bisidder med. Indkaldelsen til samtalen skal vedlægges en udskrift af medarbejderens fraværsoversigt.

Der tages et referat af samtalen, der efter medarbejderens godkendelse arkiveres i medarbejderens personalesag og medarbejderen får udleveret en kopi heraf.

8. Delvis syge- eller raskmelding

En delvis syge- eller raskmelding kan aftales mellem medarbejder og leder – evt. også som et tiltag i forhold til at få medarbejdere tilbage på arbejdet efter en længere sygdomsperiode.

Delvis syge- eller raskmelding aftales altid for en afgrænset periode (maks. 1 måned ad gangen), og der skal løbende (min. 1 gang i løbet af perioden) holdes statusmøde mellem medarbejder og nærmeste leder om udvikling i sygdomsforløbet. Herunder om behovet for at en delvis sygemelding fortsat er aktuel, i hvilket omfang samt perspektiverne for en raskmelding.

9. Afsked begrundet i fravær

Afsked på baggrund af fravær sker udelukkende efter konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde. Om der sker afskedigelse, kan bero på forskellige forhold, f.eks. hvor stor en belastning sygefraværet er for skolens drift eller hvis sygefraværet er arbejdsbetinget. Vurderingen kan også bero på prognosen for sygdomsperiodens varighed og omfang. Afskedigelse sker først, når forskellige muligheder for at forblive på Nyborg Gymnasium er blevet grundigt drøftet ved en eller flere samtaler.

10. Forebyggelse af sygefravær

Sygefravær forbygges ved et kontinuerligt strategisk fokus på fravær- og fastholdelse. På Nyborg Gymnasium er det strategiske fokus forankret i tre områder:

- 1) **Løbende kortlægning af medarbejdernes fravær:** Udviklingen i det overordnede sygefravær følges gennem kvartalsrapporter fra Gymnasiefælleskabet (Statens BI - ISOLA) med benchmark af Nyborg Gymnasiums sygefravær. I det daglige følges sygefraværet af uddannelseslederen med ansvar for HR igennem kvartalsmæssige og årlige udtræk fra skolens lønsystem. Målet er at sikre at arbejdspladsens ledere har information om sygefraværet, så de kan reagere på sygefraværets udvikling i tide.
- 2) **Dialog om og fokus på sygefravær:** Med henblik på at imødekomme fravær på baggrund af arbejdsrelaterede trivselsproblemer og sikre fastholdelse ved længerevarende fravær, er det vigtigt, at der tidligt er dialog mellem nærmeste leder og medarbejder om fravær.

Indeværende sygefraværspolitik og de formulerede retningslinjer i forhold håndtering af sygefravær er centrale værktøjer i forhold til at fremme dialogen.

- 3) **Opfølgning på arbejdsmiljø og trivsel med afsæt i måling af de psykiske og/eller fysiske arbejdsmiljø:** Nyborg Gymnasium gennemfører hvert andet år en måling af det psykiske og/eller fysiske arbejdsmiljø. Opfølgning på undersøgelsen sker i et samarbejde mellem uddannelseslederen med ansvar for HR, arbejdsmiljørepræsentanterne og tillidsrepræsentanterne. Den løbende drøftelse af udviklingen i sygefravær og relevante forebyggende tiltag og en evaluering af sygefraværspolitikken sker i SU.