

TR som bisidder - sygdomsforløb

Vi skal tale om:

- At forebygge sygdom:
 - Samarbejde med arbejdsmiljørepræsentant
 - Personalepolitik
- Når sygdommen rammer:
 - Hvad er et sygeforløb
 - TRs rolle
 - Grundlæggende viden om samtaler, dokumentation og øvrigt
- *I morgen i ansættelsesområdeopdelte grupper:*
 - Når sygdom bliver til opsigelse

Jeres eksempler fra hverdagen

Hvad har I oplevet på jeres skoler om sygdom?

Hvad har været svært?

Hvad er gået godt?



Samarbejdet mellem TR og AMR

TR

- Forhandling
- Talsmand for kolleger (kollektivt og individuelt)
- Kontakt og koordinering med andre TR
- Retningslinjer i samarbejdssystemet
- Arbejdsform: Aftaler/dialog med ledelsen

AMR

- Samarbejdspligt i AMO
- Talsmand for kolleger om arbejdsmiljøforhold
- APV – øget sygefravær?
- Ombygning, indretning
- Test af udstyr
- Evaluering

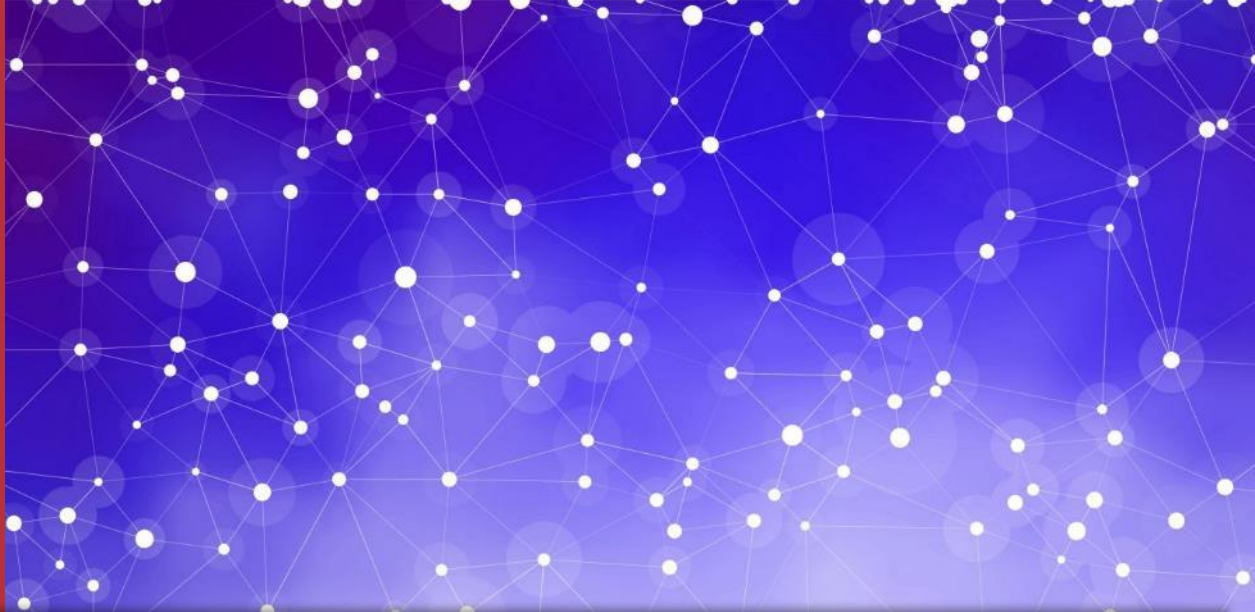
- Håndtering af forandring
- Forhold mellem tid og opgaverne
- Uklare og modstridende krav til opgaverne

- Håndtering af forandring
- Psykisk arbejdsmiljø

Gymnastikøvelse

Styr på personalepolitikken?

- Hvem skal din kollega melde sig syg til og hvordan (mail, sms, telefon)
- Kollegaer skal ikke ringe og melde sig syg hver dag ved længerevarende sygeforløb
- Hvilke retningslinjer er der for sygesamtaler og mulighedssamtaler på jeres skole
- Lægelig dokumentation
- Forebyggende arbejde – Sådan forebygger I sygefravær (AT)
- Vikardækning



The screenshot shows the homepage of the Danish Labour Inspectorate (Arbejdstilsynet). The header includes the logo and navigation links: Spørg AT, Nyheder, Arbejdsmiljø i tal, Selvbetjening, Karriere, Log, Arbejdsmiljø, I fokus, Regler, Tilsyn, Arbejdsmiljøarbejdet, and Om os. The main article is titled 'Sådan forebygger I sygefravær' (How to prevent sickness absence). The text below the title says: 'Her kan du læse om, hvordan man som arbejdsgiver og medarbejder kan være med til at forebygge sygefravær.' There is a button 'Gem i Mit AT'. Below the text is a photo of two women smiling. To the right of the article is a sidebar with the heading 'Gode redskaber til at forebygge sygefravær' (Good tools to prevent sickness absence). It says: 'Du kan finde gode redskaber til at forebygge sygefravær på siden:' followed by a link 'Forebyg sygefravær' and the text 'Det er nemt og hurtigt at komme i gang.' Below this is another section 'Læs mere' (Read more) with two links: 'Håndtering af sygefravær' and 'Hjælp din sygemeldte medarbejder godt tilbage til jobbet'.

Arbejdspladsvurdering (APV) og trivselsmåling om psykisk arbejdsmiljø

APV'en er et lovpligtigt værktøj, til at måle både det fysiske og psykiske arbejdsmiljø.

Derudover kan der afholdes trivselsmålinger om det psykiske arbejdsmiljø.

Begge dele drives af arbejdsmiljøorganisationen, men I kan som tillidsrepræsentanter blive involveret gennem samarbejdssystemet.

Der er fordele for virksomhederne i at have et godt arbejdsmiljø. Det kan nemlig medføre:

- Færre omkostninger som følge af ulykker og erhvervsbetingede lidelser
- Mindre sygefravær
- Mindre udskiftning blandt medarbejderne
- Øget arbejdsglæde, motivation og produktivitet



Sygefraværscase 1

Jenny har været ansat i fem år, og har ikke haft meget sygdom. Men det sidste halve år har hun haft fire sygemeldinger af hver mellem en og to ugers varighed, og det har ledelsen bemærket.

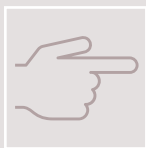
Ledelsen har indkaldt Jenny til en sygesamtale for at finde ud af hvad der har ændret sig, og om skolen kan gøre noget for at hjælpe. Jenny har bedt dig om at tage med som bisidder.

Hvad vil du som TR gøre i sådan en situation?

Drøftelse ved bordene



Hvad er *vigtigt* for kollegaerne (den sygemeldte)?



Hvad forventes af jer, når vi taler om sygdom?



Hvordan ser I jeres rolle som TR i relation til sygdom?

Drøftelse ved bordene

Hvad kan give tryghed eller utryghed:

Politikker/retningslinjer

Brug af lægeerklæringer

Sygesamtaler (for mange og for tidligt eller sent)

Brev i e-Boks (kommunikation)

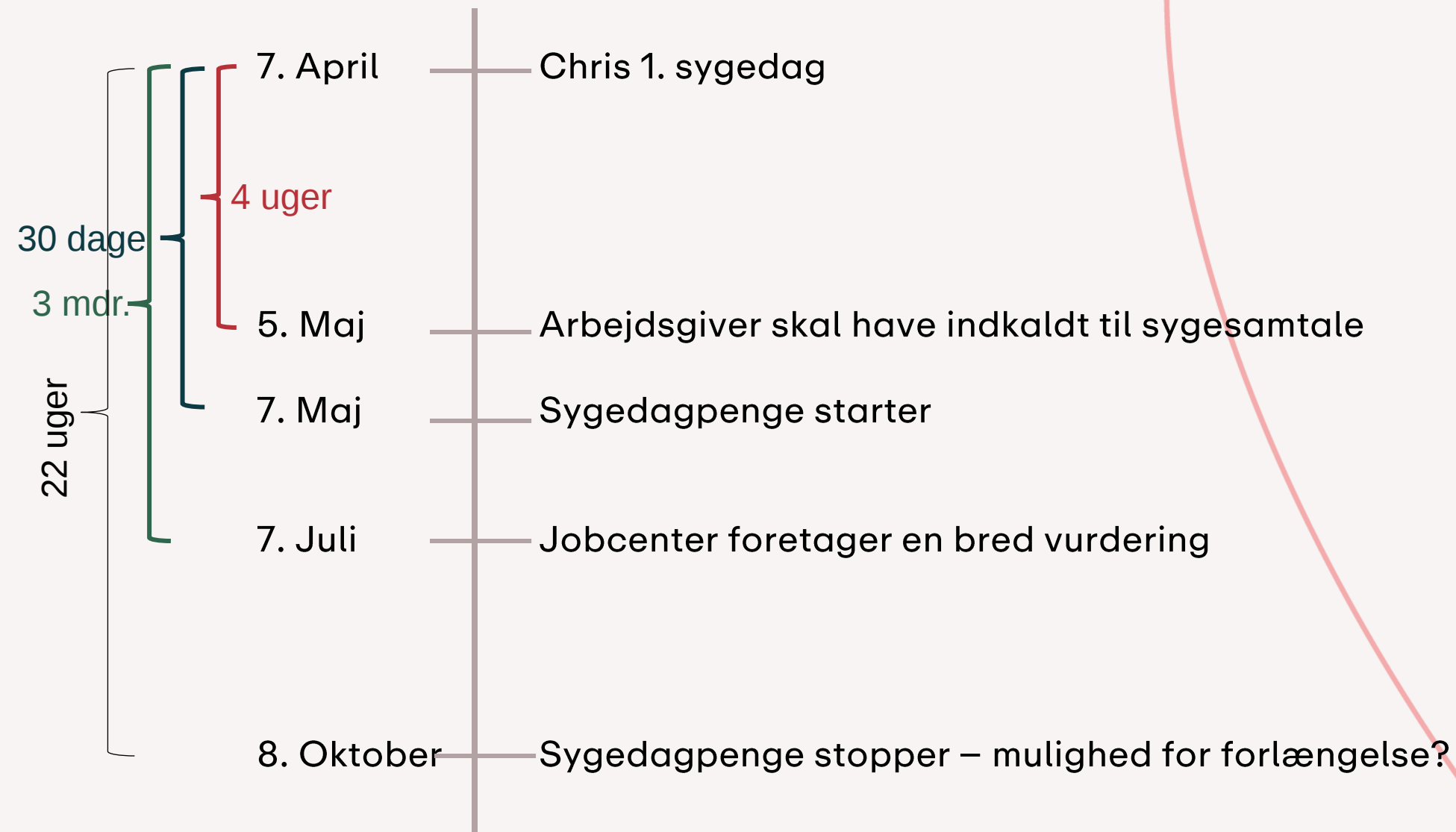
HRs deltagelse i...

Belastning af arbejdspladsen

Stresssygemeldinger og langvarig sygdom

Tidslinje

Hvordan er det tidsmæssige forløb ved en sygemelding



Løn og ferie under sygdom



Din kollega har ret til fuld (sædvanlig) løn under sygdom

Planlagt arbejdstid skal registreres (det vil sige at man som sygemeldt også har ret til samme ulempetillæg og funktionstillæg som man ville få som raskmeldt)

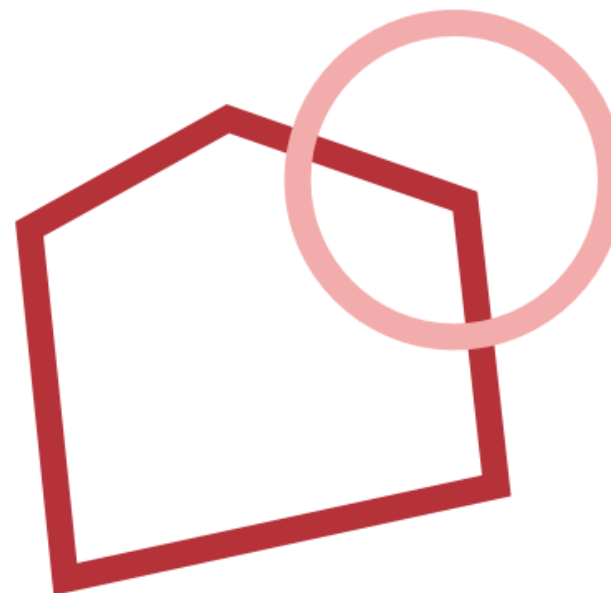


Man kan som udgangspunkt ikke påbegynde ferie som sygemeldt

Hvis det er gavnligt for kollegaen kan langtidssygemeldte aftale en "teknisk raskmelding" med jobcentret og skolen, hvorved man kan afholde ferie

Hvordan kan skolen fastholde den sygemeldte kollega

- Løbende kontakt med kollegaen
- Hvilken tilbud har arbejdspladsen?
- Sygesamtale
- Mulighedssamtale
- Pensionsselskab (fx Kompasforløb via LP)
- Ved alvorlig/længerevarende sygdom –
kontakt sekretariatet i Uddannelsesforbundet



Kaffe pause 15.30-16.00



Sygesamtale

- Ledelsen har pligt til at indkalde til en personlig samtale senest fire uger efter første sygedag.
- Samtalen kan også foregå digitalt eller over telefonen.
- Formål: - at få den sygemeldte bedst og hurtigst muligt tilbage på arbejde igen
- Ledelsen må spørge til helbred og hvordan det går... – men har ikke krav på at få oplyst hvad den sygemeldte fejler
- Overvej om forbundet skal kontaktes



Bisidderrollen ved sygdom



Medvirke til at rammerne er i orden for at holde en sygesamtale/mulighedssamtale



Medvirke til at fokus holdes det rigtige sted: Omsorg, hjælp og fastholdelse



Støtte kollega i ikke at lade sig presse



Overvej at holde et formøde med din kollega

Sygefraværscase 2

Martin var i efteråret udsat for at nogle elever var meget grænseoverskridende, ved blandt andet at råbe og kaste med skriveredskaber efter ham. Efterfølgende har det været hårdt for Martin at være i undervisningslokalet, og han har nu været fuldtidssygemeldt i næsten en måned.

Ledelsen har indkaldt til en sygefraværssamtale med det formål at afklare hvor alvorlig situationen er, og hvor lang tid Martin forventer at have brug for. Martin vil gerne have dig med som bisidder.

Hvad vil du som TR gøre i sådan en situation?

Typer af lægelig dokumentation

Tro og love erklæring:

- Man tilkendegiver selv overfor sin arbejdsgiver at man er syg
- Sjælden
- Indebærer ikke en sundhedsfaglig vurdering

Friattest (lægeerklæring)

- Lægen tilkendegiver at man er syg
- Almindelig
- Beskriver kun at der findes sygdom

Varighedserklæring:

- Lægen vurderer den forventede varighed på sygdommen
- Almindelig
- Nyttig til "simple" sygdomsforløb – "Brækket ben"

Mulighedserklæring:

- Medarbejder og arbejdsgiver laver sammen en vurdering af skånehensyn på arbejdet, lægen vurderer derefter om planen er helbredsmæssigt forsvarlig.

Mulighedssamtale

Leder og kollega udfylder en mulighedserklæring under samtalen

Kollegaen har pligt til at deltage

Hvis kollegaen er for syg til at deltage, kan samtalen foregå digitalt eller telefonisk (tag lægen med på råd)

Kollegaen kan tage en bisidder med

Under samtalen udfylder kollegaen og arbejdsgiver den første del af erklæringen.

Egen læge udfylder resten og giver sin lægefaglige vurdering.



Mulighedserklæring

Mulighedserklæring

ved tidsbegrænsede helbredsbedingede problemer med at varetage arbejdet

Mulighedserklæringen anvendes, hvor medarbejdernes helbredsforhold har ført til sygefravær. Attesten giver arbejdsgiver og medarbejder mulighed for at få lægens vurdering af, hvorvidt medarbejderen fremover kan varetage relevante arbejdsfunktioner, uden at helbredet forværres. Formålet er at fastholde medarbejderen i arbejdet.

Medarbejderen tager den underskrevne mulighedserklæring med til sin læge.

1. Arbejdsgiver		Medarbejder	
Virksomhedens navn		Personnummer	
Adresse		Navn	
Postnummer	By	Adresse	
Telefonnummer	Kontaktperson	Postnummer	By
EAN-nr.	Personref.	Telefonnummer	

2. Sygefravær

<https://www.star.dk/media/1132/mulighedserklaering.pdf>

Stresssygemeldinger



Vejledning ("Tilbage til arbejdet efter stress")



Kontakt til konsulent



Socialrådgiver i sekretariatet

Langtidssygemeldinger – alvorlig sygdom

Kontakt pensionskasse

Forenede Gruppeliv

Kontakt sekretariatet

Socialrådgiver i sekretariatet

Ansættelse på særlige vilkår

Fastholde kollega med nedsat arbejdsevne

Aftale om skånehensyn ved sygdom eller handicap

Fleksjob

Kontakt altid forbundet

Jobcentret - hvad kan den sygemeldte kollega forvente



Opfølgningsforløb i
jobcentret.



Husk at tjekke
e-Boks.



Husk altid at svare jobcentret.
(Svar kun på det, der bliver
spurgt om)



Kollegaen bliver
indkaldt til møde på
jobcentret. Mødepligt.



Jobcentret indhenter
helbredsmæssige
oplysninger.

Tal med din sidemakker

Når du kommer hjem fra kursus, er der så noget du vil prøve at lave om eller få strammet op på vedrørende sygefraværspolitikken på din skole?

- Retningslinjer
- Din egen rolle
- ...

