

TR som bisidder - sygdomsforløb

Vi skal tale om:

- At forebygge sygdom:
 - Samarbejde med arbejdsmiljørepræsentant
 - Personalepolitiske retningslinjer for sygefravær
- Når sygdommen rammer:
 - Hvad er et sygeforløb
 - TRs rolle
 - Grundlæggende viden om samtaler, dokumentation og øvrigt
- 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
- Sikkerhed for maskiner, værktøj, lys mv.
- Evaluering

- Håndtering af forandring
- Opgavemængde/belastning/arbejdstid
- Psykiske arbejdsmiljø

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



Gymnastikøvelse

Gymnastikøvelse

Personalepolitiske retningslinjer?

- Hvem skal din kollega melde sig syg til og hvordan (mail, sms, telefon)
- Det er ikke meningen, at kollegaen skal ringe og melde sig syg hver dag i et længere sygeforløb
- Hvilke retningslinjer er der for sygesamtaler og mulighedssamtaler på jeres skole
- Lægelig dokumentation
- Forebyggende arbejde
- Vikardækning



Hvad er vigtigt for kollegaerne (den sygemeldte)



Hvad forventer arbejdspladsen af jer, når vi taler om sygdom?



Når vi ser sygdom og problemer ved sygdom, hvad tænker I så om jeres rolle som TR?

Problemkatalog - øvelse

Hvad kan give tryghed eller utryghed på arbejdspladsen?

Politikker / retningslinjer

Brug af lægeerklæringer

Sygesamtaler (for mange og for tidligt eller sent)

Brev i e-Boks (kommunikation)

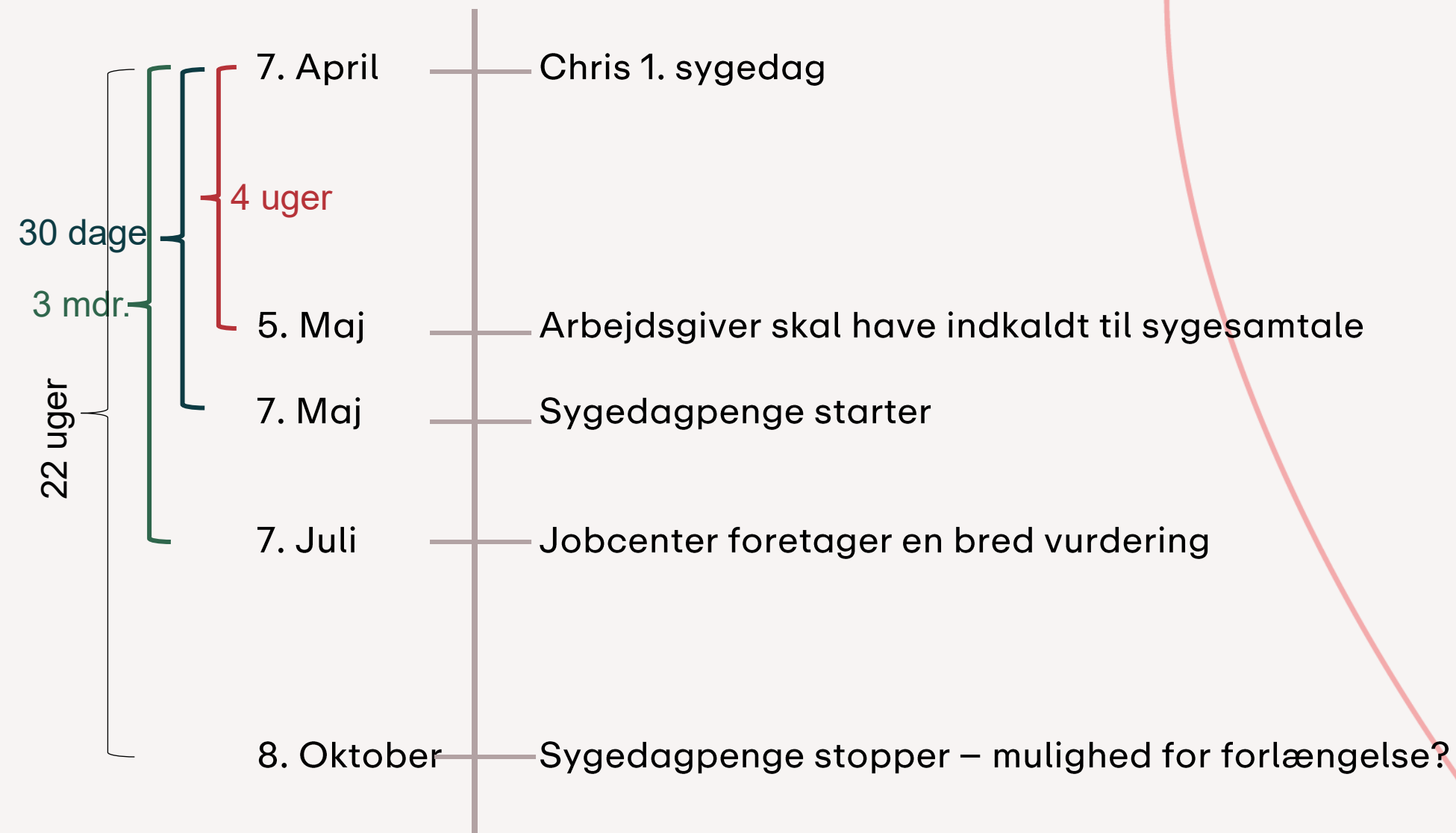
Bliver jeg fyret?

Belastning af arbejdspladsen

Stresssygemeldinger og langvarig sygdom

Tidslinje

Hvordan er det tidsmæssige forløb
ved en sygemelding?



Jobcentret/kommunen - hvad kan den sygemeldte kollega forvente



Eventuelt
opfølgningsforløb i
jobcentret.



Husk at tjekke
e-Boks.



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



Kollegaen kan blive
indkaldt til møde på
jobcentret. Mødepligt.



Jobcentret indhenter
helbredsmæssige
oplysninger.

Løn og ferie under sygdom



Din kollega har ret til sædvanlig fuld løn under sygdom

Planlagt arbejdstid skal registreres i de første 4 uger

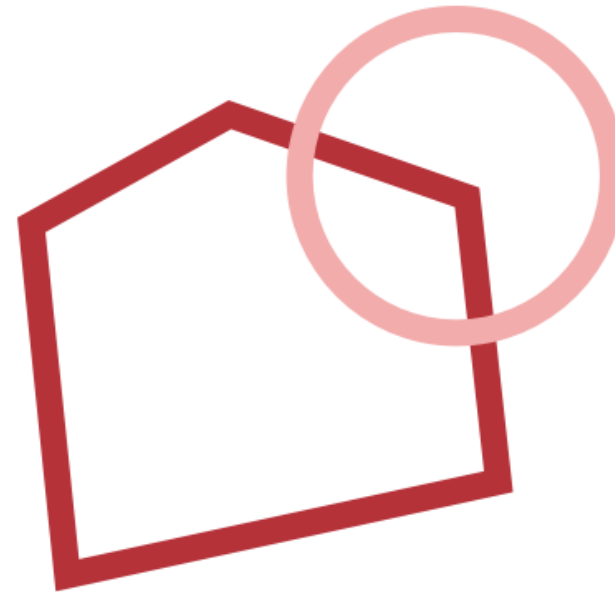


Man kan som udgangspunkt ikke påbegynde ferie som sygemeldt

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

- Kan skolen undgå, at kollegaen bliver syg.
(tag det i opløbet)
- Sygesamtale
- Mulighedssamtale
- Skal kollegaen have hjælp – Har skolen tilbud om psykologhjælp?
- Kritisk sygdom - forsikring



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.
- Formålet med samtalen er at afklare, om der er noget arbejdsgiver kan gøre for at muliggøre en kollegas tilbagevenden til arbejdspladsen
- Ledelsen må ikke spørge hvad kollegaen fejler, men man kan godt tale om det, hvis kollegaen ønsker det.
- Overvej om forbundet skal kontaktes ved længerevarende forløb



Bisidderrollen ved sygdom



Sikre at rammerne er i orden for at holde en sygesamtale/mulighedssamtale



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



Sikre at kollega ikke lader sig presse



Overvej at holde et formøde med din kollega – men husk også løbende opfølgning

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:

- 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



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

Evt. § 56 aftale (refusion v. første sygedag)

Aftale om skånehensyn ved sygdom eller handicap

Fleksjob

Kontakt altid forbundet

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
- Overvej i 2 minutter, om der er nogle kollegaer, som har brug for hjælp fra dig, socialrådgiverne i forbundet eller pensionskassen?



Sygefraværscase: Martin

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?