



Sygefraværspolitik for Vesthimmerlands Gymnasium og HF

Den selvejende institution Vesthimmerlands Gymnasium og HF ønsker at være en arbejdsplads uden arbejdsbetinget sygefravær. En positiv fælles opmærksomhed på sygefravær fra både ledelse som medarbejdere skal bidrage til dette.

En sygefraværspolitik kan ikke forhindre, at folk bliver syge, men de ansattes helbred kan påvirkes af både det fysiske og psykiske arbejdsmiljø, og derfor er målet for VHG's sygefraværspolitik at sørge for, at medarbejderne trives, at arbejdsmiljøet er så godt som muligt, at medarbejderne kan forblive på arbejdspladsen, så længe de ønsker det, og at sygefraværets omfang kan blive ved med at være lavt.

VHG ønsker i størst muligt omfang at støtte medarbejdere, der bliver ramt af sygdom og personlige problemer, og skolen lægger vægt på, at der er positiv opmærksomhed omkring fravær og tilbagekomst efter sygdom. Sygefraværspolitikken har som formål at understøtte disse intentioner og skal ses i sammenhæng med skolens øvrige personalepolitikker, herunder trivselspolitikken.

I det følgende beskrives, hvad ledelsen og medarbejderen skal og kan gøre i forbindelse med sygefravær og sygdom:

Forebyggelse

I MIO-udvalgets arbejde, herunder når der laves APV-undersøgelser, skal begge parter jævnlige vurdere, om der er forhold på skolen, der kan medføre arbejdsbetinget sygefravær. Desuden skal der være en løbende dialog mellem ansatte, sikkerhedsrepræsentant og ledelsen om trivsel og arbejdsmiljø.

Ledelsen skal i sin analyse af medarbejderudviklingssamtaler og sygefravær være opmærksom på, om der er generelle mønstre, der tyder på arbejdsbetinget sygefravær, og i så fald skal MIO-udvalget orienteres. Denne orientering skal altid have en form, så medarbejderes individuelle og personlige forhold ikke fremgår af den.

Hvis der herved opstår begrundet mistanke om forhold, der giver arbejdsbetinget fravær, skal ledelsen hurtigst muligt og gerne inden to måneder, fraregnet ferieuger, fremlægge en plan for, hvordan årsagerne kan fjernes eller minimeres.

Sygemelding

Det er medarbejderens ansvar at give skolen meddelelse om sygdom. Medarbejderen skal give besked til skolens kontor så tidligt som muligt og normalt inden kl. 08.00. Dette er af hensyn til skolens arbejdstilrettelæggelse, herunder muligheden for at skaffe vikar. Medarbejderen skal så vidt muligt oplyse om sygefraværets forventede varighed. Medarbejderen har ikke pligt til at oplyse om sygdommens art.

Strækker sygdommen sig over flere dage, skal den ansatte raskmelde sig dagen før arbejdet kan genoptages. Raskmelding skal så vidt muligt ske før klokken 12.00.

Når arbejdet er genoptaget, skal medarbejderen snarest skrive under på en tro og love-erklæring om uarbejdsdygtighed på grund af sygdom. Skolens kontor sørger for, at blanket herom udleveres til medarbejderen.

Hvis medarbejderen må forlade skolen i arbejdstiden på grund af sygdom, orienteres skolens kontor herom, og fraværstimerne betragtes som sygdom.

Lærer-, biblioteks- og kontorpersonale anmelder sygdom til skolens kontor; rengøringspersonale anmelder til pedellen.

Lægeerklæring

Skolen kan, hvis det skønnes nødvendigt, forlange en lægeerklæring af medarbejderen.

Skolen vil ud fra en konkret vurdering af sagen enten bede om en såkaldt *friattest* eller en mulighedserklæring, jfr. reglerne om mulighedserklæring i § 36a i lov om sygedagpenge.

For det administrative personale, der er omfattet af reglerne i funktionærloven, kan skolen endvidere anmode om en varighedserklæring, hvis sygefraværet varer mere end 14 dage.

Udgifter til lægeerklæringer, som skolen forlanger, betales af skolen.

Det følger af loven om dagpenge ved sygdom og fødsel (sygedagpengeloven), at lægeerklæringen bl.a. skal indeholde oplysninger om, hvilke funktionsbegrænsninger sygdommen medfører og oplysninger om sygdommens forventede varighed.

Efter reglerne i sygedagpengeloven er udgangspunktet, at skolen tidligst kan kræve en sådan lægeerklæring udstedt på 4. sygedag.

Hvis antallet og/eller karakteren af medarbejderens forudgående sygemeldinger taler for det, kan skolen dog kræve lægeerklæring på et tidligere tidspunkt – f.eks. fra første sygedag. Skolen skal i så fald give medarbejderen besked herom skriftligt. I brevet skal skolen opregne de konkrete fraværsperioder, der motiverer anmodningen om lægeerklæring fra første fraværsdag, og skal bede medarbejderen vise brevet til lægen.

Hyppigt sygefravær

Hvis en medarbejder ofte er fraværende på grund af sygdom og har et samlet set stort sygefravær, tager rektor initiativ til en sygefraværssamtale med medarbejderen med henblik på at klarlægge, hvorvidt årsagen til det hyppige sygefravær er arbejdsbetinget og drøfte eventuelle mulige initiativer til at afhjælpe sygefraværet.

Det er rektor, der ud fra en helt konkret vurdering beslutter, hvorvidt en medarbejder skal indkaldes til en sådan samtale.

Udgangspunktet er, at rektor tager initiativ til samtale med medarbejdere, der:

- Har haft mere end sammenlagt 10 sygedage inden for de seneste 12 måneder eller
- Har haft mere end 3 sygeperioder inden for de seneste 6 måneder.

Medarbejderen indkaldes skriftligt til samtalen (pr mail for lærer) og gøres samtidig bekendt med muligheden for evt. at tage en bisidder med. Indkaldelsen til samtalen skal vedlægges en udskrift af medarbejderens sygedagsliste.

Der udarbejdes et notat om samtalen. Medarbejderen bekræfter ved sin underskrift på notatet indholdet af samtalen. Notatet lægges på medarbejderens personalesag, ligesom medarbejderen skal have udleveret kopi heraf.

For rengøringspersonalet er det – i stedet for rektor – pedellen, der tager ovennævnte initiativer.

Længerevarende sygdom

Skolen ønsker at støtte medarbejdere, der bliver ramt af sygdom og personlige problemer. Derfor vil skolen ved en tidlig kontakt og opfølgning søge at fastholde medarbejdere, der på grund af langvarig sygdom eller ændringer i arbejdsevnen ellers er i fare for at miste arbejdet. Tilsvarende kan sygemeldte medarbejdere altid få en samtale med rektor/vicerektor/pedel.

Ved længerevarende sygdom vil rektor tage initiativ til dialog med medarbejderen om pågældendes mulighed for at genoptage arbejdet. Spørgsmålet om pågældendes mulighed for at genoptage arbejdet vil bl.a. blive vurderet på baggrund af disse samtaler og i lyset af de modtagne lægelige oplysninger om medarbejderen.

Ved samtalerne med rektor har medarbejderen ikke pligt til at oplyse om sygdommens art.

Ved længerevarende sygefravær holder rektor som udgangspunkt løbende kontakt med den sygemeldte medarbejder efter nedenstående retningslinjer. Rektor kan i særlige situationer undlade at følge disse retningslinjer for kontakt med sygemeldte medarbejdere. Se nærmere herom nedenfor under afsnittet "Særlige situationer".

- Senest efter **2 ugers sygefravær** kontakter rektor/vicerektor/pedel telefonisk eller pr. mail den sygemeldte medarbejder for at høre, hvordan det går og om udsigten til raskmelding. Rektor/vicerektor/pedel laver en notits om, at samtalen har fundet sted, og notitsen lægges på medarbejderens personalesag. Alternativt lægges kopi af mailkorrespondancen med medarbejderen på personalesagen.
- Senest **4 uger efter første sygedag** indkalder rektor skriftligt medarbejderen til en sygefraværssamtale og gør samtidig medarbejderen bekendt med muligheden for evt. at tage en bisidder med. Som udgangspunkt skal samtalen afholdes på skolen. I særlige tilfælde kan samtalen efter aftale foregå hos den ansatte eller undtagelsesvis afvikles telefonisk. Formålet med sygefraværssamtalen er at få klarlagt sygdommens karakter og forventede varighed samt perspektiverne for medarbejderens tilbagevenden. Ved sygefraværssamtalen kan medarbejderen og rektor/lederen eventuelt samtidig udfylde første del af den såkaldte mulighedserklæring, jfr. § 36a i lov om sygedagpenge. Der udarbejdes et notat om samtalen. Medarbejderen bekræfter ved sin underskrift på notatet indholdet af samtalen. Notatet lægges på medarbejderens personalesag, ligesom medarbejderen skal have en kopi heraf.
- **Efter yderligere 6 ugers fravær** efter sygefraværssamtalen vurderer rektor, om der er behov for en opfølgende sygefraværssamtale. Såfremt rektor finder, at der er behov for endnu en samtale, følges ovennævnte procedure vedr. indkaldelse, bisidder og notat m.v. Såfremt det skønnes relevant, kan pågældendes egen læge, en repræsentant for medarbejderens bopælskommune eller andre deltage i samtalen. Formålet med denne samtale er at belyse mulighederne for, at medarbejderen kan genoptage arbejdet evt. som delvist sygemeldt efter reglerne herom i sygedagpengeloven. På mødet kan man endvidere drøfte mulighederne for eventuelle ændringer i arbejdsvilkårene. Efterfølgende aftaler skolen og medarbejderen, hvordan medarbejderen bedst kommer tilbage eventuelt via en delvis sygemelding i en overgangsperiode eller ved en midlertidig/permanent ændring i ansættelsesforholdet. Det kunne være nedsat tid, delpension eller fleksjobordning.

Hvis det er hensigtsmæssigt, kan denne samtale placeres, så den samtidig er den såkaldte "rundbordssamtale", som kommunen normalt kræver afholdt ved længerevarende sygdom.

Tjekliste for sygesamtalen

- Er der særlige belastende forhold i arbejdet?
- Kan skolen bidrage til at forbedre medarbejderens trivsel?
- Løsningsforslag drøftes: Hvad kan medarbejderen selv gøre? Hvad kan skolen gøre for at bedre situationen? Skal medarbejderens bopælskommune inddrages?
- Uddybning vedrørende sygdommens karakter
- Hvordan er udsigterne til raskmelding?
- Er der mulighed for tilbagevenden til arbejdet på andre vilkår end de nuværende?

Særlige situationer, hvor sygesamtaler udskydes eller fremskyndes

I særlige situationer kan rektor efter konkret vurdering undlade at indkalde medarbejderen til sygefraværssamtale m.v. Det kan f.eks. være i de tilfælde, hvor en langtidssygemeldt medarbejder står umiddelbart foran alderspensionering, har søgt sin afsked eller er ramt af meget alvorlig sygdom m.v.

Rektor vil endvidere efter en konkret vurdering kunne vælge at undlade at afholde sygefraværssamtale – eller vælge at holde sygefraværssamtale på et tidligere tidspunkt end efter 4 ugers fravær. Det gælder nyansatte medarbejdere, hvor det kan være hensigtsmæssigt med en afklarende samtale.

Afskedigelse på grund af sygdom

Fravær på grund af sygdom er lovligt forfald, men en medarbejder kan afskediges på grund af hyppigheden og omfanget af sygefraværet, eller hvis medarbejderen er syg, og der ikke er udsigt til, at medarbejderen inden for rimelig tid bliver i stand til at genoptage arbejdet.

Opsigelse som følge af sygefravær kan således ske, hvis opsigelsen efter en konkret vurdering er rimeligt begrundet i medarbejderens eller skolens forhold. Der kan her bl.a. lægges vægt på, hvor belastende sygefraværet er for skolens drift, om sygdommen er foranlediget af arbejdet og længden af fraværet sammenholdt med den ansattes anciennitet. Af betydning kan også være sygdomsmønstret og oplysninger om mulighederne for snarlig genoptagelse af arbejdet, risiko for tilbagefald osv.

Revideret og vedtaget i bestyrelsen den 11. juni 2014