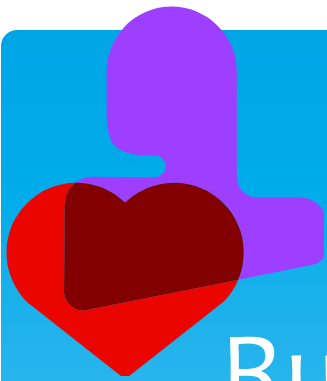
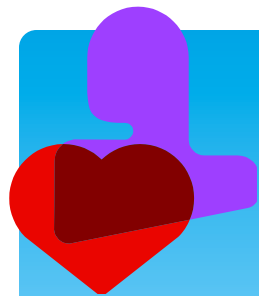




Rutiner og forebyggende tiltak sykefraværsoppfølging for Opplysningen 1881, avd. Otta

Oppfølgingsplan for sykmeldte 2013
(Hms håndboka)

Skal brukes av alle i ledergruppen, samt den enkelte
ansatte.



Forebyggende tiltak Otta

HVA SKAL DEN ENKELTE GJØRE

Ledelse

Ansatte

- * Ha et godt og nært forhold til de tilsette, skape tillit.
- * Ha ei positiv holdning blant lederne ,det er ok å være sjuk.
- * Leder skal ta kontakt med den tilsette når leder ser at den tilsette er annenledes en vanlig på jobb.
- * Ledelsen tilrettelegger for den tilsette der det er behov for spesielle tiltak, for å forebygge fravær.
- * Leder tek ansvar for å tilrettelegge for en fridag eller to når tilsette treng det og er sliten, for å forebygge sjukdom.
- * Involvere de tilsette ved å lytte til de samt gi de oppgaver /tilrettelegge.
- * Arbeidsverktøyet må være i orden
- * (søkesystem, database, lyd etc.)
- * 8. Skape sosiale aktiviteter
- * 9. Oppfølgingsplaner for sykefravær og retningslinjer må være tilgjengelig i lokalet. Henges opp ved handlingsplanen.

Være åpen i dialog med leder, ha tru på at leder vil deg godt

Være ærlig på hva du tenker, føler og hva du ønsker vedrørende arbeidsplassen din.

Ta kontakt med din nærmeste leder og si i fra, kollegaer er viktige samtalepartnere, men kan ikke hjelpe deg til å tilrettelegge på arbeidsplassen eller løyse evt. problem, det kan din leder hjelpe deg med. Ønsker du å ha med deg tillitsvalgte i samtale med leder er det helt ok.

Du har ansvar for å oppdatere deg på informasjon om arbeidet ditt . Be om hjelp fra leder hvis det er noe som er uklart . Lese mail og sjekke posthyllen for informasjon hver dag du er på jobb.

Ta deg tid til å være med på sosiale tiltak , det kan gi deg enda mer inspirasjon og tilknytning til arbeidet samt mulighet til mer kontakt med dine kolleger.

Vær med å ta ansvar for å melde fra når arbeidsverktøyet ikke er tilfredstillende

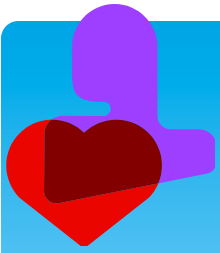
Bidra til å planlegge jobb/fritid , ta vare på helsen.

Ha positiv holdning til arbeidet

Ta initiativ til å komme med positive tiltak for å ta vare på kollegaer og arbeidsplassen din.

Opplysningen®

1881



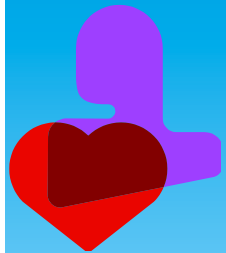
Rutiner for korttidsfravær

Ledelse

- * Kom på jobb selv om du ikke føler deg 100% i form, vi prøver å tilrettelegge for deg.
- * Leder og tilsette lager da en plan for dagen og tilrettelegger så langt det er mulig.
- * Leder tilrettelegger for at tilsette som er slitne kan få innvilga litt fritid. Den tilsette tek kontakt med sin leder for nærmare avtale.

Tilsette

- * Dersom du ikke føler deg 100% i form og skal på jobb, er du allikevel velkommen på jobb for å prøve. Leder vil prøve å tilrettelegge for deg.
- * Gi beskjed til din nærmeste leder i god tid før vakt ved sykdom. Ledelsen har da mulighet for å planlegge bedre for dine kollegaer som er på jobb når du gir beskjed tidlig.
- * Gi beskjed til en anna på avdelingen hvis din leder ikke er tilgjengelig.
- * Hvis leder ikke er tilgjengelig når du ringer vil leder ta kontakt med deg så snart ho får beskjed om ditt fravær.
- * Kan du ikke ta telefonen da ledere ringer, skal du ringe tilbake til leder så tidlig som mulig og innen samme dag.
- * Ved sykdom på kveldstid eller helg, ringer du din nærmeste leder (KS leder) + vaktleder og gir beskjed. Du skal og ringe din nærmeste leder hvis du blir syk i løpet av vekten. Vaktleder følger instruksjonen i vaktlederpermen, ved å sende mail til Operations (Susann) og avdelingsleder (Ragnhild)



Rutiner ved sykefravær

Ledelse

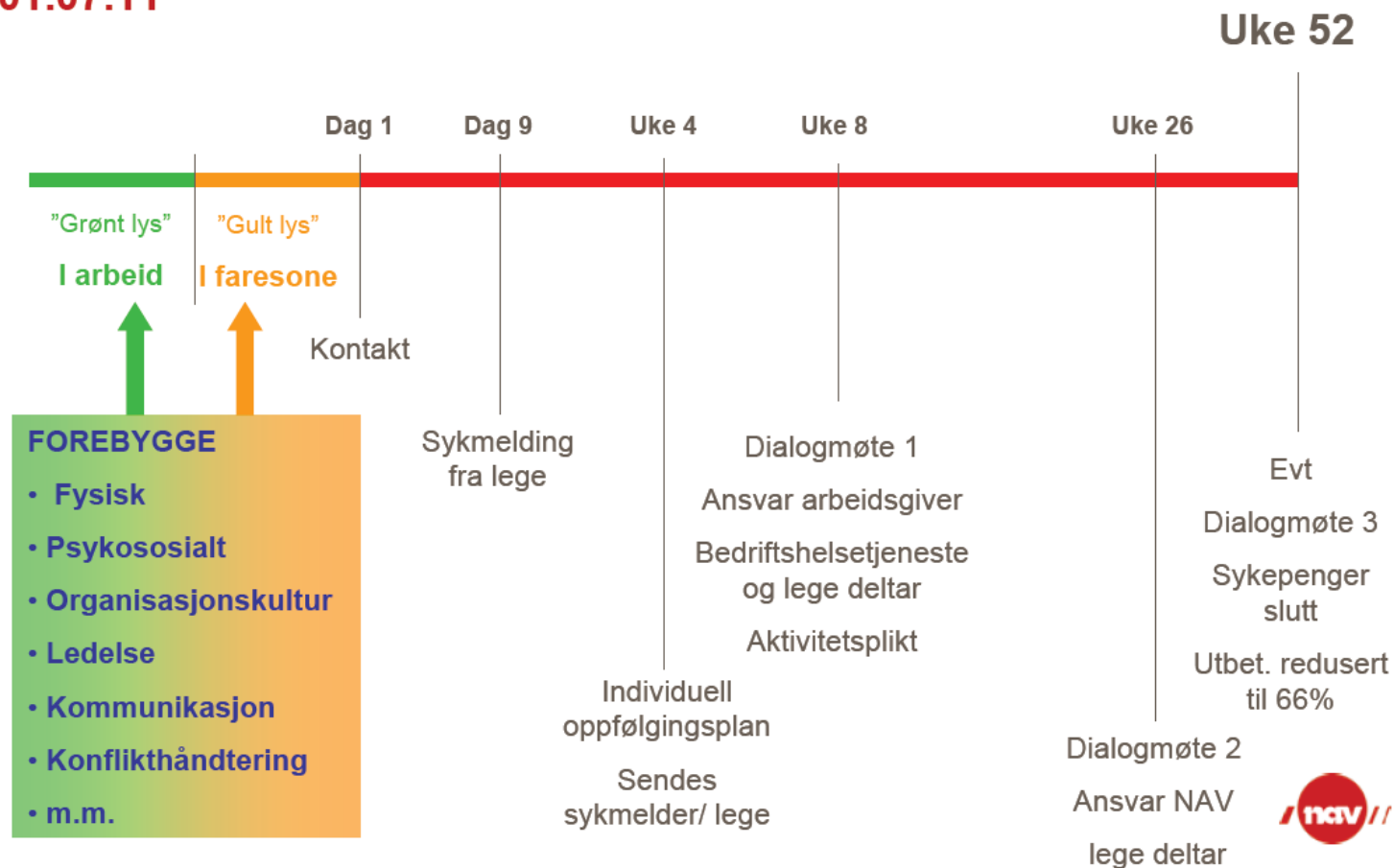
- * Leder har samtale med sykmeldte første fraværsdag, dette gjelder og ved egenmelding.
- * I første samtale skal det avtalast når neste samtale skal være.
- * Levere ut rutiner for sykefravær, oppfølgingsplan og informasjonsbrosjyre fra Nav. Denne informasjon skal gi den sykmelde god oversikt over hvilke ansvar leder har og hvilke ansvar tilsette har ved sykefravær. I tillegg står det kor ofte begge parter skal ha kontakt med hverandre under sykemeldingstiden, samt løpet videre ved lengre fravær.

Tilsette

- * Du skal levere sykmelding første fraværsdag. Kan du ikke levere sykmelding på arbeidsplassen og du må sende den i posten skal det avtalast med nærmeste leder.
- * Ved egenmelding må du ringe så tidlig som mulig om fraværet. Lag avtale om nytt samtaletidspunkt med din leder.
- * Husk at du som ansatt har like stort ansvar for å ta kontakt med leder, som leder har med å holde kontakt med deg når du er sjuk. Her er det gjensidige plikter.

Tidsakse sykefraværsoppfølging

Tidsakse i sykefraværsoppfølging per 01.07.11



Oppfølging av syke 4 uker

Oppfølging - innen 4 uker

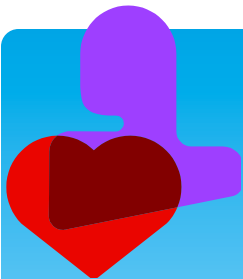
Arbeidsgiver skal ta initiativet til å lage en oppfølgingsplan sammen med arbeidstaker senest innen 4 ukers sykmelding

Arbeidsgiver

Innen en arbeidstaker har vært sykmeldt i 4 uker, skal arbeidsgiver ta initiativ til å lage en oppfølgingsplan for tilbakeføring til arbeid. Planen skal utarbeides i samarbeid med arbeidstaker, uavhengig av om det dreier seg om hel eller delvis sykmelding. Arbeidet med oppfølgingsplanen bør starte så tidlig som mulig. Oppfølgingsplanen skal sendes i kopi til sykmelder når den er utarbeidet. Plikten til å utarbeide oppfølgingsplan gjelder ikke hvis det er åpenbart unødvendig å utarbeide en slik plan. Eksempler på unntak er tilfeller der det er klart at arbeidstaker kommer tilbake i jobb innen kort tid uten tilrettelegging, eller ved alvorlige sykdomstilstander der arbeidstaker ikke vil være i stand til å komme tilbake til arbeid.

Sykmeldt arbeidstaker

Sykmeldte skal delta i utarbeidelse av oppfølgingsplanen, med mindre det er grunnlag for unntak.



7 uker

Oppfølging - innen 7 uker

Hvis arbeidstakeren har vært sykmeldt helt eller delvis i 7 uker, skal arbeidsgiver innkalle til dialogmøte. Sykmelder skal delta, med mindre arbeidstaker ikke ønsker det, eller arbeidsgiver og arbeidstaker vurderer at det ikke er hensiktsmessig

Arbeidsgiver

Innen en arbeidstaker har vært sykmeldt i 7 uker, skal arbeidsgiver avholde dialogmøte 1 med arbeidstaker. Målet er å finne løsninger i virksomheten som kan hjelpe den sykmeldte tilbake i arbeid, og oppfølgingsplanen oppdateres i møtet. Dialogmøtet skal holdes uavhengig av om det dreier seg om hel eller delvis sykmelding.

Sykmelder skal innkalles med mindre arbeidstaker ikke ønsker det eller det ikke anses hensiktsmessig. Har virksomheten bedriftshelsetjeneste, skal denne innkalles.

Unntak fra å avholde dialogmøte må avklares med arbeidstaker. Eksempler på unntak er tilfeller der det er klart at arbeidstaker kan komme tilbake i jobb innen kort tid uten tilrettelegging, eller ved alvorlige sykdomstilstander der arbeidstaker ikke vil være i stand til å komme tilbake til arbeid.

Sykmeldt arbeidstaker

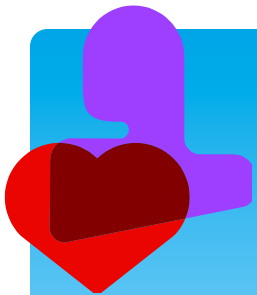
Skal delta i dialogmøte 1

Lege/sykmelder

Skal delta i dialogmøte 1

BHT

Skal delta i dialogmøte 1



8 uker

Oppfølging - innen 8 uker

Ved 8 uker skal aktivitetskravet kontrolleres spesielt.

Sykmeldte (både med og uten arbeidsforhold)

Sykmeldte har en aktivitetsplikt, som innebærer at det skal pågå arbeidsrelatert aktivitet i sykmeldingsperioden med mindre det er medisinske forhold som hindrer dette

Ved 8 uker kontrolleres aktivitetskravet spesielt, og den sykmeldte kan få stanset sykepengene hvis plikten til arbeidsrettet aktivitet ikke er oppfylt og det ikke er unntaksgrunner. I så fall varsles den sykmeldte og eventuell arbeidsgiver.

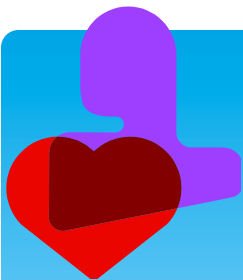
Lege/sykmelder

Senest innen 8 uker skal det skrives en utvidet legeerklæring. Her må det gis en nærmere redegjørelse for medisinske grunner hvis den sykmeldte ikke kan delta i arbeidsrelatert aktivitet.

NAV

På dette tidspunktet skal NAV vurdere om aktivitetsplikten er oppfylt og avgjøre om det fortsatt er grunnlag for rett til sykepenge. Samtidig blir det vurdert om det er behov for arbeidsrettet oppfølging fra NAV.

Unntaksvis kan NAV godkjenne unntak fra aktivitetsplikten hvis det er dokumentert at arbeidsrettet aktivitet ikke kan gjennomføres på den sykmeldtes arbeidsplass.



9 uker

Oppfølging - innen 9 uker

Innen 9 uker skal arbeidsgiver sende oppfølgingsplanen til NAV, sammen med rapporteringsskjema med informasjon om oppfølgingsarbeidet.

Arbeidsgiver

Innen 9 ukers sykefravær skal arbeidsgiver rapportere til NAV om oppfølgingen av den sykmeldte, knyttet til oppfølgingsplan og dialogmøte 1.

Både NAV-skjema «Rapport om oppfølging av sykmeldt arbeidstaker» og «Oppfølgingsplan» skal sendes inn. Hvis det er forhold som gjør at oppfølgingsplan ikke er utarbeidet eller dialogmøte 1 ikke er avholdt, skal dette framgå av rapporteringsskjemaet.

Rapporteringen kan gjøres elektronisk eller pr post.

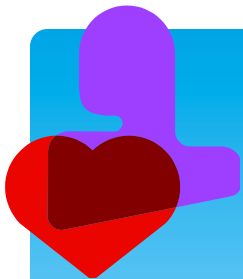
NAV

Rapporteringsskjema og oppfølgingsplan skal mottas og registreres av NAV.

Innsendingen er grunnlag for NAVs kontroll av om pliktene i oppfølgingsarbeidet er oppfylt. Samtidig er det grunnlag for at NAV kan vurdere behov for tiltak og bistand.

Hvis ikke pliktene i oppfølgingsarbeidet er oppfylt, sender NAV ut varsel om sanksjon, med tre ukers frist for å rette opp forholdet.

Manglende rapportering til NAV innen 9-ukersfristen er grunnlag for sanksjonsvarsel.



Innen 26 uker

Oppfølging - innen 26 uker

Hvis sykmeldingen forlenges ved 9 uker, skal NAV-kontoret innkalle til et dialogmøte 2 senest innen 26 uker. Både arbeidstaker og arbeidsgiver er pliktig til å delta, sykmelder og annet helsepersonell skal delta hvis det er hensiktsmessig.

NAV

Senest innen sykefraværet har vart i 26 uker skal NAV avholde dialogmøte 2 med arbeidstaker og arbeidsgiver. Sykmeldende lege skal innkalles hvis det anses hensiktsmessig. Tema for dialogmøtet er oppfølgingsplanen og muligheter for løsninger på arbeidsplassen, samt behov for arbeidsrettede tiltak i regi av NAV.

NAV kan gjøre unntak fra dialogmøte 2 hvis det anses å være unødvendig med et slikt møte. I så fall skal NAV sende brev til aktørene om unntaket, slik at det er mulig å gi tilbakemelding hvis det likevel er behov for møtet.

Les mer om dialogmøter i regi av NAV her

Arbeidsgiver

Arbeidsgivere har plikt til å delta i dialogmøte 2, og må melde tilbake hvis tidspunktet ikke passer. Oppdatert oppfølgingsplan skal sendes til NAV innen møtet.

Sykmeldt arbeidstaker

Sykmeldte har plikt til å delta i dialogmøte 2, og må melde tilbake hvis tidspunktet ikke passer.

Sykmeldende lege

Den sykmeldtes lege har plikt til å delta i dialogmøtet hvis NAV innkaller, og må ta kontakt hvis det er spesielle behov knyttet til møteform, tidspunkt eller sted.

Etter behov kan aktørene be NAV om å avholde et dialogmøte 3 før sykepengeperioden utløper ved 52 uker.