

Gäller för: Område I

Innehållsansvar: Annika Johansson, (annjo350), Verksamhetsassistent

Godkänd av: Monica Olsson, (monol25), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-03-05

Giltig till: 2027-03-05

Frånvaro omvårdnadspersonal, Specialistmedicin

Förändringar sedan föregående version

Nytt dokument.

Sammanfattning

Rutin vid frånvaro för omvårdnadspersonal inom Specialistmedicin. All sjukfrånvaro eller vård av barn (VAB) ska meddelas omgående, senast samma dag som frånvaron inträffar till respektive enhet och vårdenhetschef.

Bakgrund och syfte

Tydliggörande över rutin vid frånvaro för omvårdnadspersonal inom Specialistmedicin.

Sjukanmälan och anmälan om VAB

Sjukfrånvaro och VAB ska meddelas omgående till teamledare/sektionsledare alternativt ansvarig ledningsperson på respektive enhet. På vardagar meddelas även vårdenhetschef.

Medarbetare ansvarar för att inom två vardagar ringa till vårdenhetschef om prognos och beräknad återgång till arbete. Ingen frånvaro meddelas via SMS/kollega eller dylikt.

Varje medarbetare ansvarar för att ha kontaktuppgifter till enheten så att detta inte blir ett hinder när sjuk- eller friskänmälan ska göras.

Fundera över om något av följande är möjligt:

- Kan jag ändra arbetstid vid VAB?
- Kan jag arbeta en del av arbetspasset?
- Finns det andra arbetsuppgifter som är möjliga att genomföra för mig under sjukskrivning?
- Kan jag utföra mina arbetsuppgifter hemifrån (gäller mottagning)?

Medarbetare registrerar frånvaro i Heroma.

Läkarintyg

Vid sjukfrånvaro längre än sju kalenderdagar krävs läkarintyg. Medarbetaren mejlar kopia av läkarintyg till chef alternativt skickar per post till chef.

Friskänmälan

Friskänmälan **ska** göras senast klockan 11:00 dagen innan återgång i arbete. För nattpersonal **ska** friskänmälan göras senast klockan 11:00 samma dag som återgång men görs helst dagen innan för att underlätta planeringen. Om inte friskänmälan är gjord innan klockan 11:00 och ersättare har tagits in för arbetspasset kan man inte räkna med att få arbeta den dagen alternativt bli flyttad till annan enhet där vakant pass finns.

Kontakt med sjukskriven personal vid långvarig sjukfrånvaro

- Medarbetare ringer sin vårdenhetschef och håller kontakten regelbundet under hela sjukskrivningen, tillsammans utredes eventuella behov av rehabilitering och arbetsanpassning. Chef ansvarar för att eventuell kartläggning av rehabiliteringsbehov startas upp snarast.
- Det kan bli aktuellt med steglös sjukskrivning under de första 14 dagarna (sjuklöneperioden). Steglös sjukskrivning innebär att du som medarbetare arbetar del av dag eller vecka i ordinarie eller

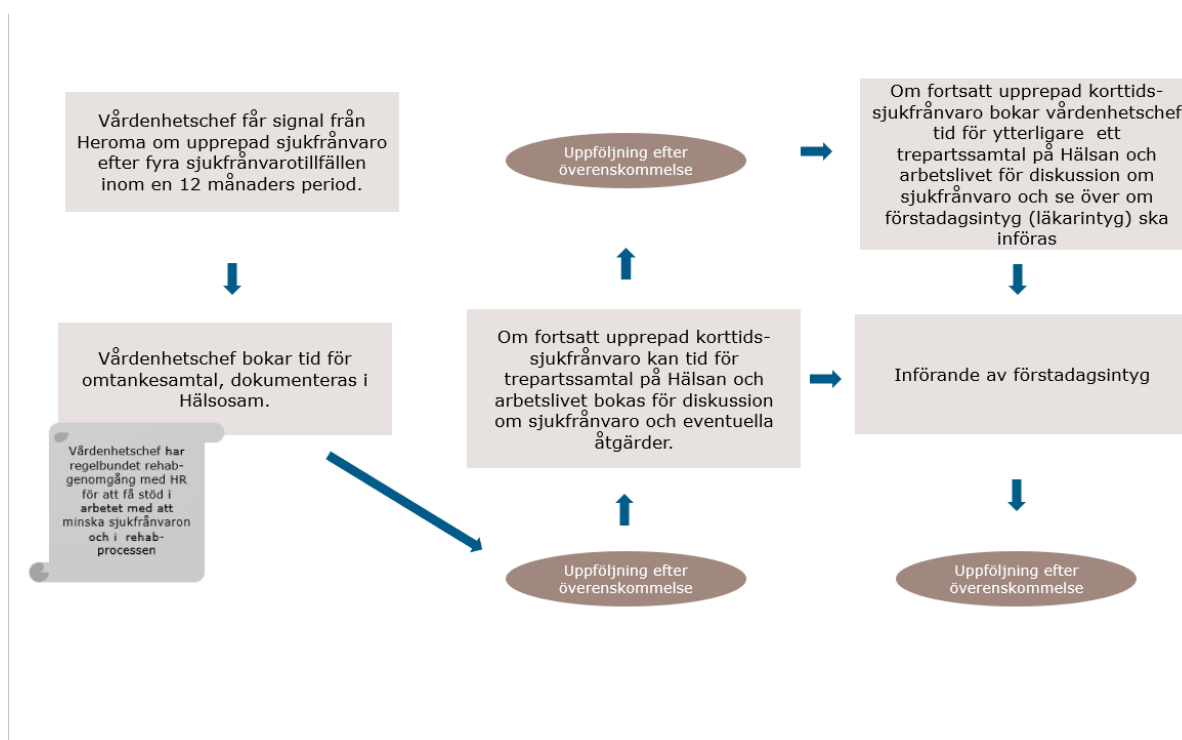
tillfälligt anpassat arbete. Arbetet kan vara mellan 10 – 90% och behöver inte följa Försäkringskassans regelverk.

- Du som är sjukskriven är skyldig att delta aktivt i din rehabilitering. Det innebär bland annat att svara på telefonsamtal, brev eller mail från arbetsgivaren, inställa dig på möten som arbetsgivaren kallar till och medverka till behandling av sjukdom. Du behöver även informera din vårdenhetschef om eventuella problem och svårigheter som påverkar arbetssituationen.

Upprepad korttidsfrånvaro

Vid fler än fyra sjukfrånvarotillfällen under en löpande tolv månaders period blir det aktuellt med ett omtankesamtal. Omtankesamtalet hålls av vårdenhetschefen och syftet är att tillsammans kartlägga orsakerna kring frånvaron och att fånga upp hög korttidsfrånvaro, upprepade korta sjukskrivningar eller behov av förebyggande hälsoinsats.

Efter att vårdenhetschef haft omtankesamtal dokumenteras detta i Hälsosam. Vid fortsatt upprepad korttidsfrånvaro kan ett förstadagsintyg bli aktuellt. Se flödesschema.



Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Område I

Innehållsansvar: Annika Johansson, (annjo350),
Verksamhetsassistent

Godkänd av: Monica Olsson, (monol25), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10069-1181840564-119

Version: 1.0

Giltig från: 2025-03-05

Giltig till: 2027-03-05