|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Period | Förlopp | **Deltagare** | **Anteckning** | **Datum/****signatur** |
| Prehab | - Följ upp frånvarostatistik varje månad i Adato.- Vid 3 frånvarotillfällen eller fler under det senaste 6 månaderna ska medarbetare kallas till omtankesamtal. Använd guiden **Omtankesamtal** i Adato. - Vid behov, kontakta företagshälsovården för vidare utredning/stöd. - Vid tecken på ohälsa (ohälsa som ännu inte lett till sjukfrånvaro: medarbetaren flaggar på förhand/chef upplever oro) starta **Prehab** i Adato. Använd guide Omtankesamtal/guiden Rehabiliteringsutredning. | Medarbetare/chef/företagshälsa |  |  |
| **Dag 1**  | **Sjukanmälan**- Sjukanmälan sker till närmaste chef via telefonsamtal, SMS eller mail samt till arbetsplats/bemanningsenhet. Notera och meddela teamet.- Samtalskontakt ska tas med den sjukskrivne medarbetare samma dag som sjukfrånvaron inleds.- Erbjud eventuellt andra arbetsuppgifter/arbeta del av dag. Använd din **arbetsuppgiftsbank**. - (Bevaka eventuellt 1: a dagsintyg vid återkommande korttidsfrånvaro). - Dokumentera all kontakt i Adato.Kontrollera att sjukanmälan är införd i Personec.  | Medarbetare/chef |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dag 2-7**  | **Vecka 1**- Fortlöpande kontakt. - Erbjud eventuellt andra arbetsuppgifter/arbetsanpassning/arbeta del av dag.- Dokumentera all kontakt i Adato. | Medarbetare/chef |  |  |
| Dag 8-14 | **Vecka 2** - Läkarintyg från dag 8- Fortlöpande kontakt- Chef kontaktar företagshälsovården för stöd vid behov.- Ev. bedömningssamtal med sköterska/läkare/rehabkoordinator på vårdcentral.- Dokumentera i Adato. | Medarbetare/chefEv. företagshälsa/sköterska |  |  |
| Dag 15-21 |  **Vecka 3**- Rehabsamtal för att kartlägga rehabbehov och förbereda inför Försäkringskassans Plan för återgång i arbete (se *vecka 4*). - Avtala tid för möte v.4. | Medarbetare/chefSköterska |  |  |
| Dag 22-30 | **Vecka 4**- Antas medarbetarens arbetsförmåga vara nedsatt helt eller delvis under minst 60 dagar, upprätta en **plan för återgång i arbete** i samråd med medarbetaren. Mall finns i Adato.**Denna ska vara färdig dag 30.** | Medarbetare/chef |  |  |
|  | **Om rehabiliteringsbehov finns**- Kalla till rehabmöte om stöd efterfrågas i att utreda lämpliga anpassnings- och rehabiliteringsåtgärder för medarbetaren. Använd guiden Rehabiliteringsutredning i Adato.- Upplys medarbetaren om möjlighet till medverkan av facklig företrädare. - Följ upp plan för återgång. Upprätta en handlingsplan om behov för detta finns. - Avtala tider för kommande uppföljningsmöten. | Medarbetare, chef,företagshälsa/rehabkoordinator, ev. facklig repr. läkare, HR | Handlingsplan |  |
| Löpande | **Genomför planering**- Följ upp med regelbundna samtal.- Bjud in medarbetaren till lämpliga aktiviteter på arbetsplatsen.- Eventuell justering av handlingsplan. - Beakta **särskilda skäl** (se dokumentet om Försäkringskassans flöde).- Dokumentera allt i Adato. | Medarbetare/chefEv. företagshälsan/sjukskrivande läkare, facklig representant, rehabkoordinator, FK, AF | Justering av ”plan för återgång” och handlingsplan |  |
| Dag 91-180 | **Omplaceringsutredning**- Diskussion kring möjligheter att återgå i arbete men till annan tjänst inom Hjo kommun.- Genomförs då arbetsförmågeutredningen visar att medarbetaren inte kan återgå i ordinarie tjänst eller då FK meddelar att ansökan om sjukpenning kommer att avslås.- Omplaceringsförfrågan leds av personalenheten. | Medarbetare/chefPersonal repr.Ev. facklig repr.Ev. FK | Handlingsplan upprättas |  |
|  | **Avslut av rehabutredningen** ***Återgång till ordinarie arbete***- Avsluta dokumentation i Adato. | Medarbetare/chef | Avslut av rehabärende |  |
|  | **Avslut av rehabutredningen** ***Återgång till ordinarie arbete ej möjlig***- Kontakta HR för vidare åtgärd inför avslut av anställning.- Uppsägning av personliga skäl.- Avsluta dokumentation i Adato. | Medarbetare/chefpersonal repr.Facklig repr.  | Avslut av rehabärende.  |  |