|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TRØNDELAG HØYERE YRKESFAGSKOLE** | | | | Dok.id.: 1.2.16 |
| **FRAVÆR PÅ GRUNN AV SYKDOM** | | | | Prosedyre |
| Utgave:  16.02 | Skrevet av:  SØJS | Gjelder fra:  18.04.2024 | Godkjent av:  EIWI | Sidenr:  1 av 1 |

1. **Formål og omfang**

Formålet med denne prosedyren er å sikre at alle studentene i hele skoletiden er engasjert i aktiviteter som bidrar positivt til læringsprosessen.

1. **Målgruppe**

Alt personell tilknyttet undervisning ved Trøndelag høyere yrkesfagskole avd. Trondheim (THYF Trondheim).

1. **Beskrivelse**

Lærere som er syk (kortere, eller lengere periode) skal gi beskjed så tidlig som mulig til:

* Avdelingsleder og fagkoordinator kontaktes på telefon og e-post.
* Dersom ikke avdelingsleder eller fagkoordinator kan nås, skal kontoret (administrasjon) varsles. Kontoret betjenes ***f.o.m. kl. 0745 på telefon 728 11 120.***

Dersom det er mulig skal slik beskjed gis kvelden i forveien. Lærerne er selv ansvarlig for

å skaffe seg telefon nr. til den avdelingsleder/fagkoordinator han/hun sorterer under.

Rutinebeskrivelse for oppfølging ved sykefravær i Trøndelag fylkeskommune, gyldig fra

01.01.2018 skal følges.

**Referanser:** Sykefraværsrutiner i Trøndelag fylkeskommune, gyldig fra 01.01.2018, godkjent av Fylkesutvalget 06.02.2018.

Telefonliste for ansatte, hjemmesiden og adressebok i Outlook.

1. **Endring og godkjenning av prosedyren**

Viser til “prosedyre for endring og godkjenning av prosedyrer”.

1. **Systemforbindelse**

KS-system DEL B.

Kryssreferanser

|  |  |
| --- | --- |
| [1.6.4](https://thyf-ekstern.dkhosting.no/docs/pub/DOK00021.pdf) | [ENDRING OG GODKJENNING AV PROSEDYRER](https://thyf-ekstern.dkhosting.no/docs/pub/DOK00021.pdf) |

Eksterne referanser

|  |
| --- |
|  |