

RUTIN FRÅNVARO- OCH FRISKANMÄLAN

VID FRÅNVARO

Maila sjuk.nr@stockholm.se eller ring **0850832342**

Meddela

- vilken typ av frånvaro det gäller – sjukdom eller vård av barn (VAB).
- datum när du tror dig åter vara i arbete.
- om det ska läggas in någon information på info-tv, t ex inställda lektioner.
- om du inte vill att eleverna SMS:as om att din första lektion för dagen är inställd.

Kontakta rektor/chef via telefon eller e-post när läget så tillåter så att eventuell vikariesättning för din frånvaro kan ske.

FRISKANMÄLAN

- Du friskanmäter dig själv i Lisa självservice när du är tillbaka och kontrollerar om rätt frånvaro är inlagd vid sjukdom eller vård av barn.

Gå in under
Visa/Ändra frånvaro.



The screenshot shows the 'Lisa Självservice' interface. On the left, a vertical menu lists various services: Startsida, Sjukdom, Tillf föräldrapenning VAB, Sök ledighet, Visa/Ändra frånvaro, Uttag av kompledighet, Egna utlägg, Tjänstgöringstillägg, Reseräkning, and Lönesbesked. A blue arrow points to the 'Visa/Ändra frånvaro' option. The main content area on the right is titled 'Välkommen till LISA Självservice!' and contains instructions on how to use the service, such as reporting sick leave and updating personal information.

- Meddela **ALLTID** Margit Bose när du är tillbaka i tjänst.

Intern rutin på skolan

- Chefer får ett mail om att den anställda är sjuk
- Skolan lägger in frånvaro i Lisa självservice
 - vid sjukdom 7 dagar (fem arbetsdagar)
 - vid vård av barn 5 arbetsdagar
- I Lisa självservice går du in under ”Visa/Ändra frånvaro” och ändrar t o m-datum när du återgår i tjänst

Läkarintyg

- Fr.o.m. 8:e kalenderdagen krävs läkarintyg.
- Fr.o.m. 15:e kalenderdagen ska även Försäkringskassan ha läkarintyg.
Du skickar själv in läkarintyget till Försäkringskassan.

OBS! En kopia av läkarintyget ska **ALLTID** lämnas till Margit Bose alt. närmaste chef.
Mailadress till Margit Bose: margit.bose@stockholm.se