

Työkykyasiat tutuksi –verkkokurssi Kaskon henkilöstölle

- Tällä kurssilla opit mitä sinun työntekijänä tulee tietää kaupungin sairauspoissaolokäytännöistä, työkyvyn tuen keinoista ja esimerkiksi varhainen tuki ja työn sujuvuus -keskustelusta.
- Verkkokurssi jaettu kolmeen moduuliin yhden moduulin kesto n. 10 minuuttia. Kurssi materiaalissa on sekä kirjoitettua tekstiä, videoita sekä moduulin lopussa testi kurssin aiheista.
- Kurssin löydät Oppivasta – tällä linkillä tai hakusanalla "työkyky"

Ota työkykyasiat haltuun!



Moduuli 1:

Sairauspoissaolot tutuksi

Tällä opintojaksolla opit

- Ilmoittamaan sairauspoissaolostasi oikein
- Hakemaan poissaolosi Sarastiassa
- Kuinka asioit työterveyshuollossa
- Kuinka toimitat sairauspoissaolotodistuksen esihenkilöllesi

Sairauspoissaolokäytännöt Helsingin kaupungilla

Tiedätkö jo kuinka toimia, jos sairastut? Katso lyhyt video sairauspoissaolokäytännöistämme.

Jos sairastut, etkä voi tulla töihin:

- Soita omalle esihenkilöllesi.
- Keskustele esihenkilösi kanssa poissaolotarpeestasi. Sopikaa, koska soitat esihenkilöllesi uudestaan, jos poissaolotarpeesi jatkuu. Seuratkaa toipumistasi yhdessä.
- Hae poissaoloa Sarastiasta.

Sairauspoissaolosta voi ilmoittaa vain puhelimitse soittamalla omalle esihenkilöllesi. Muita ilmoitustapoja ei hyväksytä.

Esihenkilöillä on mahdollisuus myöntää lyhyitä sairauspoissaoloja joko yksi tai muutama päivä kerrallaan. Keskustelun perusteella esihenkilösi voi myöntää sinulle sairauspoissaoloa korkeintaan viisi peräkkäistä työpäivää ja sitä seuraavat kaksi vapaapäivää.

Voitte sopia myös korvaavasta työstä.

Tarvitsetko hoitoa? Näin otat yhteyttä työterveyshuoltoon

Helsingin kaupunki ostaa työterveyshuoltopalvelut Mehiläiseltä.

Jos tarvitset hoitoa, voit ottaa yhteyttä Mehiläiseen:

- Kännykälle ladattavan OmaMehiläinen-sovelluksen kautta
- Verkkosivustolla oma.mehilainen.fi, jonne pääset tietokoneen, tabletin tai kännykän selaimelta

Valitse OmaMehiläisessä työterveysasiointi tai kerro soittaessasi Mehiläiseen, että asioit työterveysasiakkaana. Mehiläisen asiantuntija ohjaa sinut aina oikeaan palveluun tai tutkimukseen.

Muista kuitenkin, että esihenkilö voi myöntää sinulle lyhyen sairauspoissaolon. Työterveyshuoltoon ei tarvitse hakeutua varmuuden vuoksi. Jos tarvitset terveydenhuollon ammattilaisen arviota ja hoitoa, työterveyshuollon sairaanhoidon palvelut ovat käytettävissäsi.



Hae sairauspoissaoloa Sarastiasta mahdollisimman pian

Hae sairauspoissaoloa heti, kun olet sopinut poissaolosta oman esihenkilösi kanssa tai saanut sairauspoissaolotodistuksen. Näin varmistat, että tiedot poissaolostasi ovat palkanmaksua varten ajan tasalla.

Pyydä esihenkilöäsi hakemaan poissaolosi, jos et voi tehdä sitä itse.

Löydät viereiseltä palstalta ohjeet sairauspoissaolon hakemiseen. Voit ladata tiedoston itsellesi tai ottaa siitä valokuvan, jotta tiedät miten toimia, kun haet poissaoloa.

Hae poissaolot Sarastia-järjestelmässä.

1. Kirjaudu järjestelmään intran Työkalut-valikosta klikkaamalla Sarastia-kuvaketta.
2. Valitse *Lisää / Muokkaa tietoja*. 
3. Valitse valikosta *Poissaoloilmoitus*. 
4. Aseta poissaolon alku- ja loppupäivämäärät. Jos poissaolo jatkuu viikonlopun tai muun vapaapäivän yli, ilmoita myös nämä päivät poissaoloksi.

Mikäli kyseessä lyhytaikainen **palkaton poissaolo** (5 päivää tai alle): Hae poissaoloa vain työpäiville. Jos väliin jää vapaapäiviä, tee erilliset ilmoitukset niin, että yhdessä hakemuksessa on vain peräkkäisiä työpäiviä.

Esimerkki: Jos haet palkatonta poissaoloa torstaista maanantaihin, tee erikseen poissaoloilmoitukset torstai-perjantaille sekä maanantaille.

5. Valitse pudotusvalikosta poissaolon syyn mukainen *poissaolokoodi**.
Jos olet poissa vain osan päivästä, lisää sekä poissaolon tunnit että koko työpäivän tunnit.
6. Kirjoita poissaolon syy *Selite*-kenttään. Älä kirjoita kenttään arkaluonteisia tietoja, esimerkiksi terveystietoja.
7. Lähetä lomake painamalla *Lähetä hyväksyttäväksi*.

Jos saat sairauspoissaolostasi lääkärintodistuksen, toimita se heti esihenkilöllesi. Esihenkilö toimittaa todistuksen tarvittaessa palkanlaskentaan.

* Lista [poissaolokooodeista](#)

Alkupäivä	<input type="text" value="25.02.2022"/>	Loppupäivä	<input type="text" value="25.02.2022"/>
Poissaolokoodi	<input type="text" value="180 Osapäivän poissaolo (palkaton)"/>		
Poissaolon tunnit	<input type="text" value="4"/>	Työpäivän tunnit	<input type="text" value="7,25"/>
Lääkärintodistus toimittettu	<input type="checkbox"/>		
Hoitajantodistus toimittettu	<input type="checkbox"/>		
Yhdenjäsen poissaolo	<input type="text" value="Valitse"/>		
Selite	<input type="text"/>		
		<input type="button" value="Tallenna luonnos"/>	<input type="button" value="Lähetä hyväksyttäväksi"/>

Milloin sairauspoissaolotodistus tarvitaan?

Esihenkilösi voi pyytää sinulta sairauspoissaolotodistuksen jo ensimmäiseltä poissaolopäivältäsi. Tarvitset sairauspoissaolotodistuksen kuitenkin viimeistään, jos poissaolosi jatkuu kauemmin kuin viisi kalenteripäivää (ja sitä seuraavat kaksi vapaapäivää).

Jatkuuko sairautesi? Jos sairauspoissaolo kestää 6 tai 7 kalenteripäivää, tarvitset työterveyshoitajan, terveydenhoitajan, sairaanhoitajan, fysioterapeutin tai lääkärin antaman sairauspoissaolotodistuksen.

Vielä viikon jälkeenkin sairaana? Yli 7 kalenteripäivän jälkeen eli 8. kalenteripäivästä alkaen tarvitset lääkärin antaman sairauspoissaolotodistuksen, joka on kirjoitettu ensisijaisesti lähivastaanottokäynnillä.

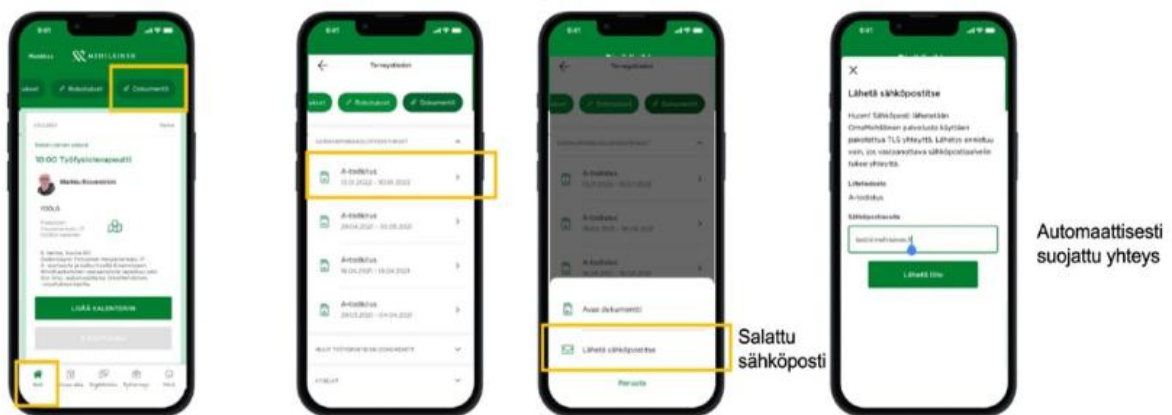
Jos tarvitset sairauspoissaolotodistuksen, ota yhteys työterveyshuoltoon Mehiläiseen.

Tutustu videolla, miten lähetät sairauspoissaolotodistuksen esihenkilöllesi. Voit avata videon koko ruudun tilaan videon oikeasta alakulmasta.

Sairauspoissaolotodistus pitää toimittaa omalle esihenkilölle

Sinun tulee antaa tai lähettää sairauspoissaolotodistuksesi omalle esihenkilöllesi heti sen saatua tai ihan viimeistään seitsemän päivän kuluttua poissaolosi alusta.

Kävitkö työterveyshuollossamme Mehiläisellä? Voit lähettää sairauspoissaolotodistuksesi oman esihenkilösi sähköpostiin tietoturvalisemmin suoraan OmaMehiläisestä. Älypuhelimella se näyttää tältä:



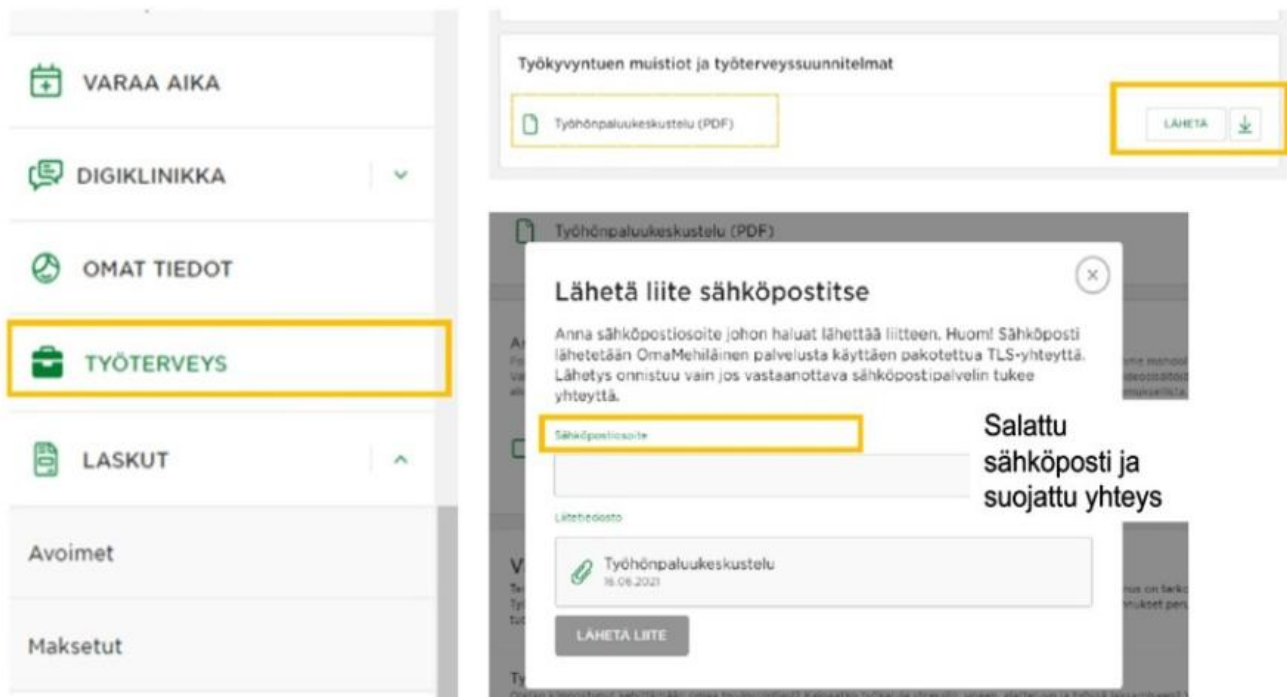
Kaikki terveytesi ja työterveyteen liittyvät dokumentit, kuten sairauspoissaolotodistukset ja huumausainetestiä koskevat lausunnot löytyvät Koti-valikon ylävalikosta kohdasta "Dokumentit".

Valitse haluamasi dokumentti. Voit valita haluatko avata ja ladata todistuksen Pdf-muodossa vai lähettää sen salattuna sähköpostina haluamaasi osoitteeseen.

Muistathan, että sairauspoissaolotodistus on virallinen dokumentti.

Voit toimittaa sairauspoissaolotodistuksen myös kirjautumalla OmaMehiläisen verkkosivuille

1. Kirjaudu palveluun oma.mehilainen.fi.
2. Valitse vasemmalla olevasta valikosta ”Työterveys”
3. Paina ”Lähetä”-painiketta haluamallesi liitteelle.
4. Kirjoita esihenkilösi sähköpostiosoite ja valitse ”Lähetä liite”.
5. Voit myös ladata sairauspoissaolotodistuksen tai muun dokumentin tiedostoihisi lataamista kuvaavaa nuoli-ikonia painamalla.



Voit toimittaa sairauspoissaolotodistuksen esihenkilöllesi myös näin

Sairauspoissaolotodistuksen voi toimittaa myös

- henkilökohtaisesti
- suojattuna sähköpostina osoitteesta securemail.hel.fi
- postitse

Sairauspoissaolon ensimmäinen päivä on palkaton, jos et toimita sairauspoissaolotodistustasi viikon kuluessa sen kirjaamisesta esihenkilöllesi.



Seuraavaksi pääset testaamaan, miten hyvin osaat sairauspoissaolokäytäntömme.

Valitse oikea vaihtoehto.

Olen sairastunut flunssaan.

- Soitan esihenkilölleni ja sovimme poissaolostani.
- Varaan varmuuden vuoksi heti lääkäriajan työterveyshuollosta Mehiläiseltä.

Tarkista vastaus

Valitse oikea vaihtoehto.

Taidan olla tulossa kipeäksi. En ole vielä sairas, mutta vähän tuntuu siltä, että saatan sairastua.

- Soitan esihenkilölleni ja kerron, että olen viisi päivää sairaspoissaololla.
- Menen töihin ja seuraan vointiani. Kerron esihenkilölleni, jos sairastun työpäivän aikana ja sovin poissaolosta vasta siinä vaiheessa.

Tarkista vastaus

Valitse oikea vaihtoehto.

Olen sairastunut enkä voi tulla töihin. Esihenkilöni on lomalla.

- Laitan tekstiviestin, jotta esihenkilö näkee lomalta palattuaan, että olen ollut kipeänä.
- Soitan työkaverille, etten tule töihin.
- Menen heti lääkäriin, jotta voin todistaa olleeni sairaana.
- Soitan esihenkilöni sijaiselle ja sovin hänen kanssaan poissaolotarpeestani.

Miten toimit? Valitse kaikki oikeat vaihtoehdot.

Olin sairaana yhdeksän päivää. Sain työterveyshuollosta lääkärin kirjoittaman poissaolotodistuksen, kun kävin tutkimuksissa.

Toimitan todistuksen esihenkilölleni...

- ... ensi viikon kokouksessa.
- ... lähettämällä sen OmaMehiläisestä esihenkilön sähköpostiin.
- ... sisäpostilla suljetussa kuoressa.
- ... tavallisena sähköpostina.
- ... liittämällä valokuvan todistuksesta tekstiviestiin.
- ... suojattuna sähköpostina osoitteesta securemail.hel.fi.
- ... odottamalla, koska työterveyshuolto toimittaa sen puolestani.

Tarkista vastaus

**Siinä kaikki
kysymykset! Miten
vastaaminen sujui
sinun mielestäsi?**

**Olet saanut tämän
opinnon valmiiksi.**