

# EIGENMELDING VED FRÅVÆR – ULVIK HERAD

Blir fylt ut av den som tek mot melding om fråvær (dvs. leiar, eller i leiar sitt fråvær, ein kollega)

**1.**

Namn: ..... pers. nr..... Eining/avd.....

har i dag (dato) ..... Kl. ....

gjeve melding om at ho/han er fråverande på grunn av;

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Eigen sjukdom                | <input type="checkbox"/> Barn sin sjukdom        |
| <input type="checkbox"/> Eigen sjukdom m/sjukemelding | <input type="checkbox"/> Barnepassar sin sjukdom |
| <input type="checkbox"/> Innlagd på sjukehus          | <input type="checkbox"/> Anna årsak              |

Fråværet vil truleg vare i ..... dagar.

**Merknad:**

.....  
.....  
.....

Dato: ..... Melding motteken av: .....

---

## 2. Telefonsamtale (døme) mellom leiar og sjukemeld, 3. fråværsdag

- ◇ Korleis har du det?
- ◇ Trur du plagene kan skuldast tilhøve på arbeidsplassen?
- ◇ Har du vore i kontakt med bedriftshelsetenesta?
- ◇ Når trur du at du kjem tilbake?

**Merknader:**

.....  
.....  
...

## NY KONTAKT 8. FRÅVÆRS DAG

- ◇ Korleis går det?
- ◇ Kva trur du at du kan gjera her på tross av at du har plager?
- ◇ Kan du eventuelt gjere noko anna enn du brukar?
- ◇ Er det noko me kan leggja til rette her? (hjelpemidlar, organisering, arbeidsoppgåver, arbeidstid m.m)
- ◇ Skal me formidla kontakt med bedriftshelsetenesta (dersom du ikkje er i kontakt sjølv)?
- ◇ Veit du noko om når du er tilbake?
- ◇ Når passar det å ta eit møte?

**Merknader:**

.....  
 .....  
 .....

**3.EIGENMELDING (BLIR UTFYLT AV DEN SOM HAR HATT FRÅVÆR)**

Eg har vore borte frå arbeid f.o.m. .... t.o.m. ....  
 Pga. sjukdom eller andre forhold som er nemnt ovanfor.

Kan fråværet skuldast tilhøve på arbeidsplassen?:

- Ja                       Nei                       Usikker

Dersom ja, kva trur du kan setjast i samanheng med fråværet?.....  
 .....  
 .....

Har du forslag til tilrettelegging:.....  
 .....  
 .....

Ønskjer du samtale med bedriftshelsetenesta                      Ja:                       Nei:

Dato:.....                      Arbeidstakar si underskrift:.....

**Lever skjema til einingsleiar!**