**EGENMELDING VED SYKDOM**

**Dette skjemaet fylles ut og leveres din leder første arbeidsdag etter sykefraværet.**

**Skjemaet skal deretter leveres administrasjonen v/personalkonsulenten**

|  |
| --- |
| Navn: Avdeling / institutt: |

Fra og med dato Til og med dato

\_\_\_\_\_\_\_ Egen sykdom

 \_\_\_\_\_\_\_ Fraværet er arbeidsrelatert Arbeidsrelatert sykdom vil medføre at AHO og

 arbeidstaker i fellesskap skal belyse årsak og tiltak for å bedre

 situasjonen (hjelpemidler, organisering, arbeidsoppgaver)

**­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Barns eller barnepassers sykdom**

Fra og med dato Til og med dato

Barnets navn \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alder og fødselsdato ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Barnepassers sykdom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­\_\_

**Kommentar:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Fylles ut av leder**

Melding om sykefravær er mottatt Dato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Det har vært kontakt mellom den sykmeldte

og leder (pr. telefon, sms, e-post med mer) Dato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Egenmelding er mottatt Dato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ved arbeidsrelatert sykdom gjøres følgende: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Kommentar:**

Dato Leders underskrift

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Skjemaet for egenmelding ved sykdom finner du i skjemabanken, Kvalitetssystemet eventuelt kopirommet hos administrasjonen. Erklæring om egenmelding leveres til din HR - rådgiver