



EIGENMELDING VED SJKUDOM OG OMSORGSDAGAR

Skjemaet skal fyllast ut av arbeidstakar etter fråværet og leverast næraste leiar i tråd med gjeldande rutinar i fellesrådet.

1. ARBEIDSTAKAR

Namn	Fødselsdato
------	-------------

2. FRÅVÆRET

Kryss av for det som gjeld:

- ☐ Eigen sjukdom
- ☐ Sjukt barn
- ☐ Sjuk barnepassar
- ☐ Oppfølging av barn grunna sjukdom

Frå og med dato	Til og med dato
Melding om fråværet vart gitt til	Dato / tidspunkt

3. DERSOM FRÅVÆRET GJELD EIGEN SJKUDOM

Fråværet skuldast svangerskapsrelatert sjukdom ☐ Ja ☐ Nei

Fråværet kan vere heilt eller delvis arbeidsrelatert ☐ Ja ☐ Nei ☐ Usikker

Ønskjer samtale om tilrettelegging eller oppfølging ☐ Ja ☐ Nei

Valfritt – arbeidsoppgåver eller tilrettelegging som kan vere aktuelt

Du skal ikkje opplyse om diagnose eller andre medisinske detaljar i dette skjemaet.

4. DERSOM FRÅVÆRET GJELD BARN ELLER BARNEPASSAR

Barnet sitt namn	Fødselsdato
☐ Eg har tre eller fleire barn som gir rett til omsorgsdagar.	
☐ Eg har vedtak frå NAV om ekstra omsorgsdagar (t.d. åleineomsorg eller langvarig/kronisk sjukdom/funksjonshemming).	
☐ Eg nyttar omsorgsdagar som er delte/overførte til meg etter gjeldande reglar. Dokumentasjon er levert arbeidsgjevar ved behov.	

5. STADFESTING FRÅ ARBEIDSTAKAR

Eg stadfestar at opplysningane ovanfor er rette, og at fråværet er meldt i samsvar med gjeldande reglar og rutinar.

Stad / dato	Arbeidstakar si underskrift
Skjemaet inneheld personopplysningar og skal leverast og oppbevarast konfidensielt etter KVAM KYRKJELEGE FELLESRÅD sine rutinar.	



EIGENMELDING – ARBEIDSGJEVAR OG RETTLEIING

6. FYLLAST UT AV LEIAR / ARBEIDSGJEVAR

Melding om frávær motteken	Eigenmelding motteken
Sjukmelding / legeerklæring motteken (dersom relevant)	Siste fráværslag registrert
Fráværet er registrert i løns-/personalsystemet: ☐ Ja ☐ Nei	
Oppfølging / tilrettelegging: ☐ Ikkje aktuelt ☐ Avtalt samtale ☐ Anna oppfølging	
Administrative merknader (ikkje før inn diagnose eller unødvendige helseopplysningar)	
Stad / dato	Leiar si underskrift

KORT RETTLEIING

Melding første fráværslag: Arbeidstakar skal melde frå om sjukefrávær til arbeidsgjevar så snart som mogleg etter KVAM KYRKJELEGE FELLESRÅD sine rutinar. Arbeidsgjevar kan krevje skriftleg stadfesting av ei munnleg eigenmelding etter at arbeidstakar er tilbake i arbeid.

Eigen sjukdom: Rett til å bruke eigenmelding krev som hovudregel at arbeidstakar har arbeidd hos arbeidsgjevaren i minst to månader. Minsteretten etter folketrygdlova er opptil tre kalenderdagar om gongen. Arbeidsgjevar kan ha vedteke utvida eigenmeldingsrett, og den til ei kvar tid gjeldande ordninga i KVAM KYRKJELEGE FELLESRÅD må følgjast.

Sjukt barn / sjuk barnepassar: Omsorgsdagar kjem i tillegg til eigenmelding ved eigen sjukdom. Dei første tre samanhengande fráværslagane kan dokumenterast med eigenmelding. Frå den fjerde dagen kan arbeidsgjevar krevje legeerklæring. Som hovudregel gjeld omsorgsdagar ut kalenderåret barnet fyller 12 år; NAV-vedtak kan gi ekstra dagar og rettar fram til og med kalenderåret barnet fyller 18 år.

Tal omsorgsdagar: Som hovudregel er retten 10 dagar per kalenderår ved 1–2 barn og 15 dagar ved 3 eller fleire barn. Ved åleineomsorg eller langvarig/kronisk sjukdom eller funksjonshemming kan NAV-vedtak gi ekstra dagar.

Personvern og oppfølging: Arbeidsgjevar treng normalt ikkje diagnose. Opplysningar om mogleg arbeidsrelasjon og behov for tilrettelegging skal berre brukast til nødvendig oppfølging, HMS-arbeid og administrasjon av fráværet.

Rettsleg grunnlag og oppdatering: folketrygdlova §§ 8-23–8-27 og kapittel 9, arbeidsmiljølova § 12-9 og NAV sine reglar om eigenmelding og omsorgspengar. Rettleiinga er oppdatert per august 2026. Ved endringar i lovverk eller KVAM KYRKJELEGE FELLESRÅD sine interne rutinar skal gjeldande reglar leggjast til grunn.