



Kreds: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

## Ulykke

### Til indberetning af pludselig opstået arbejdsskade (ulykke) til Danmarks Lærerforening

Danmarks Lærerforening tilbyder dig hjælp ved behandling af din arbejdsskadesag. Til brug herfor er det nødvendigt med nogle personlige oplysninger, årsagen til skadens opståen og skadefølgerne. Oplysningerne vil naturligvis blive behandlet fortroligt.

Indberetningen sendes til Danmarks Lærerforenings sekretariat, hvorefter du vil blive kontaktet for at aftale nærmere om sagens videre forløb.

**Vær opmærksom på at du skal kontakte din kreds selvom sagen sendes til sekretariatet – det skyldes at kredsen rådgiver om arbejdsskadesagers første faser.**

Oplysningerne i indberetningsskemaet bruges dels i arbejdet med din sag og dels til statistik over hvilke arbejdsskader, lærere udsættes for. Endelig giver viden om arbejdsskader Danmarks Lærerforening et godt grundlag for det forebyggende arbejdsmiljøarbejde.

**Skemaet sendes til Danmarks Lærerforening, Vandkunsten 12, 1467 København K**

### A. Personlige oplysninger

Navn: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Postnr. og by: \_\_\_\_\_

Stilling: \_\_\_\_\_

Er du tjenestemand- eller overenskomstansat: \_\_\_\_\_

Telefon privat: \_\_\_\_\_

Telefon arbejde: \_\_\_\_\_

Kan vi kommunikere pr. e-mail? Hvilken? \_\_\_\_\_

CPR nr.: \_\_\_\_\_

Medl.nr.: (se adresseetiket på »Folkeskolen«) \_\_\_\_\_

Ansættelseskommune og skole på skadestidspunktet: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Post nr. og by: \_\_\_\_\_