



## krise kontaktbrev

Dette fortrolige brev udfyldes af børnepasseren og opbevares i lukket kuvert hos en kollega og i hjemmet, hvor det kun må åbnes i tilfælde af krisesituation. Det er eget ansvar, at brevet holdes opdateret.

### Personlige oplysninger:

Navn:	CPR. nr.:
Adresse:	Mobil. nr.:
By:	Telefon:
Ægtefælle/kæreste:	Mobil nr.
Navn på Børn:	Mobil nr.
Praktiserende læge:	Telefon nr.
Medicin: der tages/tåles ikke:	

### Kontakt udenfor arbejdspladsen:

Hvem skal underrettes ? (familie/ venner/ægtefælle m.v.)

Pårørende 1:

Navn:	Relation:
Adresse:	Telefon:

Pårørende 2:

Navn:	Relation:
Adresse:	Telefon:

Pårørende 3:

Navn:	Relation:
Adresse:	Telefon:

Er der praktiske ting som der skal tages hånd om ? skal børns skole/børnehave orienteres ? afhentning - pasning af børn, hvem køres til ? skal andre orienteres ? påfør da relevante oplysninger og telefonnumre.

---

---

---

---

---

## Kontakt til kollega:

Skriv her hvem af dine kollegaer, der må kontakte dig ved evt. sygefravær eller andet

Navn:	Telefon nr.:
Navn:	Telefon nr.:
Navn:	Telefon nr.:

## Der skal gives besked om situationen / sygemeldes til:

- **Pasningsbørns forældre:**

Hvem skal give besked: \_\_\_\_\_

Hvor findes mappe med nr. oplysninger : \_\_\_\_\_

- **Administration ved Privat pasning i kommunen:**

Hvem skal give besked: \_\_\_\_\_

Tlf. 99 82 29 99 mail: [privat-pasning@aalborg.dk](mailto:privat-pasning@aalborg.dk)

- **Kommunens borgerservice vedr. sygedagpenge**

(husk selvom man står som lønmodtager i fagforeningen, så er man ALTID selvstændig i forbindelse med sygedagpenge)

Hvem skal give besked: \_\_\_\_\_

- **Fagforening/a-kasse:**

Hvilke: \_\_\_\_\_

Hvem skal give besked: \_\_\_\_\_

- **Foreningen privat pasning i Nordjylland:** (så ens profilside kan blive lukket ned midlertidig)

Send mail til [privatbornepasning@gmail.com](mailto:privatbornepasning@gmail.com)

Hvem skal give besked: \_\_\_\_\_

- **Evt. forsikringselskab:**

Hvilke selskab: \_\_\_\_\_

Forsikringspolice nr. : \_\_\_\_\_

Mappen findes hos/i: \_\_\_\_\_

Hvem giver besked: \_\_\_\_\_

- Er der andre praktiske ting vedr. mit job, som der skal tages hånd om ?

---



---



---



---



---

Dato:	Underskrift:
-------	--------------