



Gemeentelijke Basisschool
Stationsstraat 13
8340 Sijsele-Damme
050/ 35.04.15

www.gemeenteschool-damme.be



Schoolongeval - aangifte

Beste mevrouw,
Beste heer,

Uw kind heeft jammer genoeg een ongeval gehad op school.
De school verzorgt de aangifte van dit schoolongeval bij Ethias, onze verzekeringsmaatschappij.

Op de keerzijde van deze brief vindt u in 3 stappen hoe de procedure zal verlopen en wat van u wordt verwacht.

Met vriendelijke groeten,

Kaat Van der Sluys
Directeur

De ongevalsangifte in 3 stappen

Stap 1

Samen met deze brief bezorgen wij u het aangifteformulier van Ethias. Gelieve onderstaande in te vullen.

Dokter

- Geneeskundig attest (laatste pagina)

Ouders / Voogd

- **Vak 2** (identiteit van het slachtoffer = leerling)
 - Naam + Voornaam
 - Adres
 - Geboortedatum
 - Klas
 - Naam en voornaam wettige vertegenwoordiger = Ouder / voogd
 - Rekeningnummer (IBAN) van ouder / voogd

Leerkracht / Toezichter

- **Vak 3** (gegevens van het ongeval)
 - Datum
 - Dag + uur
 - Plaats (aanvinken wat van toepassing is)
- **Vak 4** (beschrijving van het ongeval)
 - Oorzaak + gevolg noteren
- **Vak 6**
 - Wie heeft het ongeval zien gebeuren? (naam leerkracht/toezichter)

Mogen wij u vragen ons zo snel mogelijk het ingevuld formulier terug te bezorgen?

Het schoolsecretariaat registreert dit zelf in de databank bij Ethias.

Stap 2

Na de registratie van het schoolongeval door het schoolsecretariaat ontvangt u per mail of per post een brief van Ethias met het dossiernummer voor verdere communicatie. Dit is voor uw persoonlijke administratie.

Stap 3

Om het dossier goed af te handelen bezorgt u best zo snel mogelijk onderstaande aan het schoolsecretariaat.

Bezorg aan de school van zodra u deze ontvangen heeft:

- alle originele bewijsstukken (onkosten)
- de originele afrekening van uw ziekenfonds (indien van toepassing)

De school stuurt daarna alle documenten op naar de verzekeringsmaatschappij Ethias.