*(naam van de school)*

*(Logo van de school)*

*DRAAIBOEK*

VERZEKERINGEN





[Francine.demeulemeester@sgr24k.be](mailto:Francine.demeulemeester@sgr24k.be)

09 280 73 04

SOORTEN VERZEKERINGEN

A. Algemeen

1. Alle Risico’s: Audio Visuele Apparatuur
2. Arbeidsongevallen
   1. Onderwijzend en contractueel personeel
   2. Specifiek voor contractueel personeel: Ethias
3. Beroeps- & Bestuurdersaansprakelijkheid (directies)
4. Brand:
   1. Gebouw: Belfius
   2. Inhoud Gebouw: Ethias
   3. Na erkende storm
5. Ingebruikname gebouwen
6. Omnium Dienstverplaatsing
7. Schoolpolis

B. Specifiek

1. Basisonderwijs
   1. Voertuigen: Wagenpark: (mini)bussen en wagens MP
2. Secundair onderwijs
   1. Voertuigen: Minibussen
   2. Annulering en Assistance buitenlandse Reizen
   3. Onbezoldigde Stagiaires
3. Alle personeelsleden
   1. Collectieve verzekering Gezondheidszorg

Website Scholengroep 24K : <https://www.scholengroep24k.be/verzekeringen-0>

A. Algemeen

1. Alle Risico’s: Audio Visuele Apparatuur

Vaste apparatuur:

Vast informaticamateriaal: van PC tot printers; van smartboards tot toetsenborden

Vast elektronisch bureauticamateriaal: bewakings- en beveiligingsinstallaties…

Vast audio visuele apparatuur: flat screen, beamer …

Draagbare apparatuur:

Pc's, tablets (niet door lln mee naar huis genomen)

Ander draagbaar materiaal: foto- en filmapparatuur

Smartphone

To Do

* Nieuwe aankoop: jaarlijks aanvullen van Excel lijst met vaste en draagbare toestellen en mailen naar Francine
* Jaarlijks in januari een recente Excel lijst mailen naar Francine

NIET VERZEKERD

Opzettelijk beschadigd

Indien in bruikleen door de lln. thuis gebruikt

WAT TE DOEN BIJ SCHADE

Aangifte via aangifteformulier

Volledig ingevuld en ondertekend door directie

Voorzien van alle bewijs van schade via foto’s, PV politie, …

Voorzien van een kopie van de aankoopfactuur van het toestel

Alles inscannen en mailen naar Francine

[Aangifteformullier Audio visuele apparatuur](https://www.scholengroep24k.be/sites/default/files/userfiles/downloads/Audio%20visuele%20apparatuur.pdf)

2. AO = ArbeidsOngevallen Personeel

a. Voor Onderwijzend en Contractueel personeel

Aangifte via “Mijn Onderwijs” door directie / admin medewerker

Onderwijs Vlaanderen: [AO Onderwijs Vlaanderen](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/onderwijspersoneel/hoger-onderwijs/personeel-hogescholen/loopbaan/ziekte-en-ongeval/arbeidsongeval) met introductiefilmpje

Verzamel alle info over:

* + Het personeelslid
  + Het ongeval
  + Verwittig Isabelle Defoirdt (PA) via [isabelle.defoirdt@sgr21.be](mailto:isabelle.defoirdt@sgr21.be)
  + Scan en zend in bijlage het volgende door: het medisch attest, aanvullende info, getuigenverklaring, medisch attest Medex, onkostennota’s, medisch attest genezing, …

b. AO specifiek voor contractueel personeel

Waarborg door Ethias

Tijdelijke werkongeschiktheid van contractuelen

Waarborgt in geval van lichamelijke ongevallen tijdens de arbeid en de “weg naar en van het werk”

In geval van loon verlies

Vergoeding gebaseerd op het totale bruto jaarloon van het personeelslid

NIET VERZEKERD

Stoffelijke schade

Schade aan derden

WAT TE DOEN BIJ SCHADE

Aangifteformulier “Collectieve verzekering tegen lichamelijke ongevallen” meegeven en laten invullen

Controleer of alles is ingevuld en ondertekend

Verwittig Isabelle Defoirdt (PA) via [isabelle.defoirdt@sgr21.be](mailto:isabelle.defoirdt@sgr21.be)

Verwittig Pascale Debouserie via [pascale.debouserie@sgr24k.be](mailto:pascale.debouserie@sgr24k.be)

Controle aangifteformulier: “Collectieve verz. tegen lich. Ongevallen”

1. Pagina 1 en 2 : ingevuld en ondertekend door personeelslid
2. Pagina 3 : gegevens van de mutualiteit + klevertje + handtekening personeelslid
3. Pagina 4 : geneeskundig getuigschrift door (spoed-huis) arts in te vullen
4. Alle ingevulde formulieren inscannen en mailen naar Francine

[Aangifteformulier AO contractueel personeel](https://www.scholengroep24k.be/sites/default/files/userfiles/downloads/Aangifte%20arbeidsongeval%20contractueel%20personeel.pdf)

3. Brand

Verschil tussen : Gebouw = Belfius / Inhoud gebouw = Ethias

Gebouw = alle onroerende elementen aan en rond het gebouw

WAT TE DOEN BIJ SCHADE

* Aangifteformulier Belfius invullen met polisnr 26/1733.079:
* Voorzien van foto’s: close-ups en allesomvattend
* Vermeld het rekeningnummer van je eigen school
* Vermeld zeker een contactpersoon ter plaatse
* Mailen naar [PCI.AAN-CONST@belins.be](mailto:PCI.AAN-CONST@belins.be) en zet Francine in cc
* Je ontvangt direct een bevestiging en een dossiernummer
* Binnen de 24u aanvaarding of weigering van schadedossier

OPVOLGING DOSSIER : bij volgende en verdere communicatie :

* Mailen naar [claims@belins.be](mailto:claims@belins.be)
* Vermeld steeds het dossier- of referentienummer
* Opsturen van offertes voor herstellen schade
* Opsturen van factuur van (voorlopige) herstelling indien er direct gevaar dreigt of noodzakelijk is om de veiligheid te garanderen
* Herstelwerken door Mobiele Ploeg: zelf opmaken van een bestek, uitgesplist in materialen en werkuren (prijs werkuren MP via [pascale.debouserie@sgr24k.be](mailto:pascale.debouserie@sgr24k.be) )
* Er kan een expert worden aangesteld na ontvangst van bestek/offertes
* Afsluiting schadedossier na bevestiging betalingsdocument en betaling
* Vrijstelling van €5.000

[Aangifteformulier Brand Gebouw Belfius](https://www.scholengroep24k.be/sites/default/files/userfiles/downloads/Brandpolis%20GEBOUW%20Belfius.pdf)

Inhoud Gebouw = alle roerende elementen in, aan en rond het gebouw

WAT TE DOEN BIJ SCHADE

* Aangifteformulier invullen Ethias [Brandpolis "aanverwante gevaren" Ethias](https://www.scholengroep24k.be/sites/default/files/userfiles/downloads/Brandpolis%20INHOUD%20Ethias.pdf)
* Met polisnr 38.141.927 ∞ Klantnr 111096
* Voorzien van foto’s: close-ups en allesomvattend
* Vermeld het rekeningnummer van je eigen school
* Mailen naar [brandschade@ethias.be](mailto:brandschade@ethias.be) en zet Francine in cc
* Je ontvangt direct een bevestiging en een dossiernummer of kenmerk
* Binnen de 24u aanvaarding of weigering van schadedossier

OPVOLGING DOSSIER : bij volgende en verdere communicatie :

* Mailen naar [schadebeheer@ethias.be](mailto:schadebeheer@ethias.be)
* Vermeld steeds het dossier- of kenmerknummer
* Opsturen van offertes voor herstellen schade
* Opsturen van factuur van (voorlopige) herstelling indien er direct gevaar dreigt of noodzakelijk is om de veiligheid te garanderen
* Herstelwerken door Mobiele Ploeg: zelf opmaken van een bestek, uitgesplist in materialen en werkuren (prijs werkuren MP via [pascale.debouserie@sgr24k.be](mailto:pascale.debouserie@sgr24k.be) )
* Er kan een expert worden aangesteld na ontvangst van bestek/offertes
* Afsluiting schadedossier na bevestiging betalingsdocument en betaling
* Vrijstelling van €307,18 of niets

[Aangifteformulier Brand Inhoud Gebouw Ethias](https://www.scholengroep24k.be/sites/default/files/userfiles/downloads/Brandpolis%20INHOUD%20Ethias.pdf)

C. STORMSCHADE na een erkende STORM

Bundelen alle stormschade van alle scholen bij Francine

* Reden: Geen vrijstelling €5.000
* Zelfde werkwijze: maar… Bundelen en doorsturen naar Francine
* Aangifteformulier Belfius invullen met polisnr 26/1733.079: [Brandverzekering Gebouw](https://www.scholengroep24k.be/sites/default/files/userfiles/downloads/Brandpolis%20GEBOUW%20Belfius.pdf)
* Vermeld Storm “naam van de storm”
* Voorzien van foto’s: close-ups en allesomvattend
* Vermeld het rekeningnummer van je eigen school
* Vermeld zeker een contactpersoon ter plaatse

Opvolging dossier: door de school zelf na het verkrijgen van een ref.nr Belfius

* Zelfde werkwijze

[Aangifteformulier Brand Gebouw Belfius](https://www.scholengroep24k.be/sites/default/files/userfiles/downloads/Brandpolis%20GEBOUW%20Belfius.pdf)

4. Ingebruikname gebouwen

* Verhuur van gebouw aan derden
* 2 verzekeringen:
  + Burgerlijke en contractuele Aansprakelijkheid
  + Brand
* Bedrag Premies:
  + 2 premies
  + Van 1 dag tem 1 jaar

WAT TE DOEN

* Aangifteformulier invullen “ingebruikname gebouwen v.h. GO”
* Met polisnr 45 0577 03 ∞ polisnr 38 1473 92
* Voorzie de premie volgens de polis
* Organisator mailt aangifteformulier + betalingsbewijs naar [DIM\_OCLNL@ethias.be](mailto:DIM_OCLNL@ethias.be)
* Jij ontvangt een kopie van het betalingsbewijs aan Ethias
* Maak schriftelijke afspraken met de organisator volgens de huisregels van de school

[Ingebruikname gebouwen info en aangifteformulier](https://www.scholengroep24k.be/sites/default/files/userfiles/downloads/Verhuring%20gebouwen.pdf)

1. Omnium Dienstverplaatsing

* Verzekert het voertuig : wagen, bromfiets, elektrische fiets tegen stoffelijke schade, glasbraak, brand en diefstal:
* Bij verplaatsing, tijdens of buiten de lesuren, voor vergaderingen, nascholing, interscolaire samenkomsten
* Op de parking van verplaatsing
* Bij vervoer van leerlingen naar dokter/ziekenhuis na ongeval/ziekte leerling
* Bij verplaatsing voor aankoop/bijhalen noodzakelijk materiaal school
* Bij verplaatsing stagebegeleider van/naar stageplaats
* Bij bezoek aan leerlingen in opdracht van de school
* Bij vervoer van leerlingen naar allerlei schoolse activiteiten
* Voor RvB in functie van hun mandaat

Bewijsstukken kunnen opgevraagd worden: vb. nascholingsbewijs, km vergoedingsdocument, …

NIET van toepassing:

* Tijdens gewoon woon-werkverkeer
* Op de schoolparking van de reguliere werkplaats

Verplichtingen bij ongeval:

* PV politie
* Onafhankelijke getuigenverklaring
* Werkgever onmiddellijk te verwittigen
* Bewijs van verplaatsing
* Aangifteformulier ondertekend door AD

WAT TE DOEN BIJ SCHADE

* Aangifte via aangifteformulier: Motorrijtuigenverzekering stoffelijke schade “dienstopdrachten” laten invullen en ondertekenen door personeelslid
* Punt 8: bevestiging en handtekening directie de directie en
* Mailen naar Francine
* Neem contact op met een erkende Ethias garage of Carglass in de buurt van de woonplaats van het personeelslid: vrijstelling valt weg
* Geef een kopie van het aangifteformulier mee met het personeelslid
* Alle verdere communicatie verloopt met het personeelslid zelf

[Aangifteformulier Omnium Dienstverplaatsing](https://www.scholengroep24k.be/sites/default/files/userfiles/downloads/aangifteformulier%20Omnium%20dienstverplaatsing.pdf)

1. Schoolpolis

Aangifte via Ethias Connect

Bij wijziging personeel verantwoordelijk voor de aangiftes: mail Francine

4 grote polisgroepen:

* Basisonderwijs
* Secundair onderwijs + Sportinternaat
* Bijzonder Basisonderwijs
* Bijzonder Secundair onderwijs + MFC Odisam

Waarborgt:

**Burgerlijke aansprakelijkheid**: indien schade ontstaat, door al dan niet opzettelijk toedoen van een persoon verbonden aan de school, wordt het slachtoffer vergoed door Ethias

1. Tijdens activiteiten van de vzw oudervereniging
2. Tijdens activiteiten van de vzw mini-onderneming
3. Voor de internen
4. Kinderen in KDV - kinderen in de voor- en naschoolse opvang – onthaalgezinnen
5. Deelnemers of bezoekers aan schoolactiviteiten vb. opendeurdag
6. Personeel bij woon-werkverkeer
7. Diefstal door personeel
8. Schade aan toevertrouwd didactisch materiaal
9. Afd. garage-fietsatelier
10. Vrijwilligers

**Rechtsbijstand**: door advocaat van Ethias (niet bij strafrechtelijke zaken)

**Lichamelijke ongevallen**:

1. Alle leerlingen
2. Vrijwilligers
3. Voor de internen, zelfs internen niet verbonden aan de school
4. Kinderen in KDV - kinderen in de voor- en naschoolse opvang
5. Deelnemers of bezoekers aan schoolactiviteiten tijdens opendeurdag
6. “hart voor school”
7. Psychologische bijstand
8. Afzonderlijke waarborg prothesen: hoor- en orthodontische apparaten
9. Lichamelijke ongevallen tijdens stages (+ polis AO onbezoldigde stagiaires)

Voor de leerling is gewaarborgd:

**Burgerlijke aansprakelijkheid** voor materiële en immateriële schade

**Rechtsbijstand**:

* Leerling jonger / ouder dan 16 jaar al dan niet opzettelijk

**Lichamelijke schade** met brilmontuur tot €150

Voor het onderwijzend/opvoedend personeelslid is gewaarborgd:

**Burgerlijke aansprakelijkheid** voor materiële en immateriële schade

**Rechtsbijstand** wanneer schade aan leerling, al dan niet opzettelijk toegebracht

Opmerking:

Lichamelijk letsel met brilschade door toedoen leerling = AO + familiale ll.

Stoffelijke schade door toedoen leerling = schoolpolis + familiale ll.

Niet van toepassing:

* “Gevaarlijke” sporten: hier is de organisator van de sport verantwoordelijk een verzekering te nemen voor de deelnemers
* Fuif, galabal, …

[Aangifteformulier Schoolongevallen](https://www.scholengroep24k.be/sites/default/files/userfiles/downloads/Schoolongevallen.pdf)

[Info brochure Schoolpolis](https://www.scholengroep24k.be/sites/default/files/userfiles/downloads/Schoolverzekering.pdf)

B. Specifiek

1. Wagenpark

Verzekering van toepassing op alle (mini) bussen en dienstwagens (MP)

* Burgerlijke aansprakelijkheid: materiële en lichamelijke schade veroorzaakt aan derden, evenals lichamelijke schade aan de passagiers met uitsluiting van de bestuurder
* Rechtsbijstand: voorziet juridische bijstand
* Glasschade: Carglass

Geen vrijstelling (ook niet voor -23jarigen)

WAT TE DOEN

* Invullen van het Europees aanrijdingsformulier door beide partijen
* Eventueel wordt PV door politie opgemaakt
* Mailen naar Francine
* Indien in de fout: de kosten worden gedragen door Sgr/school
* Indien in je recht: de kosten worden afgehandeld door Ethias/verzekeringsmaatschappij van de tegenpartij
* Neem contact op met een erkende Ethias garage (minibus) of Carglass in de buurt van de school: vrijstelling valt weg

1. Annulering en Assistance Buitenlandse Reizen

* 2 polissen ineen voor het hele GO!
* 1 inschrijving voor beide risico’s
* Enkel voor buitenlandse reizen
* Uniforme werkwijze voor alle SGR
* 1 factuur per polis per reis wordt naar de SGR/school gestuurd
* Annulering en onderbreking van de reis
* Assistance start bij de onderbreking van de reis

Polis Annulatie:

* + Aanvraag binnen de 7 dagen na boeking van de reis
  + Inschrijvingsformulier ook gebruiken bij wijzigingen en schade
  + Ook van toepassing voor dienstreizen personeel van de scholen of de SGR

Polis Assistance:

* + Enkel voor buitenlandse reizen
  + Voertuigen kunnen ook verzekerd worden indien ook personen zijn verzekerd

*Aangifte :*

* Lees aandachtig de **infobrochure** (+algemene voorwaarden)
* Invullen ‘**inschrijvingsformulier reizen**’ en ondertekenen (steeds bijhouden)
* **Excel lijst** met de gegevens van de leerlingen en leerkrachten die op reis gaan: naam, voornaam, rijksregisternr.
* Vermelding van vervoer: eigen voertuig: type voertuig, nr. plaat, eigen verzekering of trein, vliegtuig
* Opsturen Inschrijvingsformulier en Excellijst naar: [facturatie.schoolensport@ethias.be](mailto:facturatie.schoolensport@ethias.be)
* Met volgende vermelding:
  + GO! SCHOLENGROEP 24K
  + Naam van de school: GO! ……………………………………….
  + Klantnr : 111096
  + Reis periode en land van bestemming: .van … tot en met … / Bestemming: ……………….
  + Ethias ‘Annulering reizen’ : Polisnr : 45.487.569
  + Ethias ‘Assistance’ : Polisnr : 45.486.608

*Schade :*

* **Annulering**: aangifte met het ingevulde ‘inschrijvingsformulier’ met bijkomende info waarom annulering van de reis
* “Inschrijvingsformulier Reizen” met bijhorende Excel lijst mailen naar [schade.schoolensport@ethias.be](mailto:schade.schoolensport@ethias.be)
* **Assistance**: aangifte telefonisch via 011 28 28 28 en vermelding van het polisnr 45.486.608

Infobrochure en inschrijvingsformulier: op vraag

1. Onbezoldigde stagiaires

* Specifiek voor het Secundair Onderwijs: Technische- en Beroepsafdelingen
* Verzekering staat vermeld in het stage contract
* Aangifte formulieren via AO Ethias
* Aangifte via [productie.arbeidsongevallen@ethias.be](mailto:productie.arbeidsongevallen@ethias.be)
* Verwittig Isabelle Defoirdt (PA) via [isabelle.defoirdt@sgr21.be](mailto:isabelle.defoirdt@sgr21.be)
* Verzamel alle info over:
  + De leerling
  + Het ongeval
  + Scan en zend in bijlage bij het aangifteformulier: het medisch attest, aanvullende info, getuigenverklaring, apotheekkosten, kosten medisch materiaal, …
* Ondersteun bij het invullen van de aangifteformulieren AO

[Aangifteformulieren AO stagiaires](https://www.scholengroep24k.be/sites/default/files/userfiles/downloads/AO%20onbezoldigde%20stagiaires.pdf)

1. Collectieve Verzekering Gezondheidszorg

* Hospitalisatieverzekering
* Is vrijblijvend
* Voor ieder personeelslid en zijn familie
* Via Aansluitingsfomulier “Collectieve verzekering Gezondheidszorg”
  + Invullen en ondertekenen
  + Gestempeld door de instelling waar je werkt
  + Zie infobrochure

[Aansluitingsformulier SGR24K](https://www.scholengroep24k.be/sites/default/files/userfiles/downloads/Collectieve%20verzekering%20gezondheidszorg.pdf)

[Info brochure Collectieve Verzekering Gezondheidszorg](https://www.scholengroep24k.be/sites/default/files/userfiles/downloads/Collectieve%20verzekering%20gezondheidszorg_0.pdf)