



Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

**Waarvoor dient dit formulier?**

*Dit attest vermeldt de gegevens van de afwezigheid van het personeelslid wegens ziekte, zoals bepaald in het besluit van de Vlaamse Regering van 8 december 1993 betreffende de controle op de afwezigheid wegens ziekte.*

**Wie vult dit formulier in?**

*Het personeelslid en de behandelende geneesheer vullen dit formulier in.*

**Aan wie bezorgt u dit formulier?**

*Het personeelslid bezorgt dit formulier aan zijn school of instelling.*

## In te vullen door het personeelslid

**1 Vul uw persoonlijke gegevens in.**

voor- en achternaam .....

straat en nummer .....

postnummer en gemeente .....

stamboeknummer .....

**2 Verblijft u tijdens uw ziekte op een andere plaats?**

ja. Vul de onderstaande gegevens in.

straat en nummer .....

postnummer en gemeente .....

van dag   maand   jaar

tot en met dag   maand   jaar

nee

## In te vullen door de behandelende geneesheer

**3 Mag het personeelslid de woning verlaten?**

ja

nee

**4 Vul de onderstaande verklaring in.**

**Ik bevestig dat ik het personeelslid heb onderzocht en dat het werkonbekwaam is.**

van dag   maand   jaar

tot en met dag   maand   jaar

*Druk in het vak hiernaast uw stempel af.*

datum dag   maand   jaar

handtekening .....

**Mensura absentieïsme**  
**t.a.v. Dr. DUNON - Hoofdgeneesheer**  
**KUNSTLAAN 20**  
**3500 HASSELT**

**In te vullen door de behandelende geneesheer**

**VAK I**

Ondergetekende geneesheer verklaart dat Mevrouw/de Heer \_\_\_\_\_

lijdt aan \_\_\_\_\_

Het verlaten van de woning is VERBODEN / TOEGESTAAN (1)

Reden arbeidsongeschiktheid :

Ziekte/privaat ongeval/zwangerschapsverlof/profylactisch verlof/opname in het ziekenhuis (1)

Voorgescreven arbeidsongeschiktheid :

Van \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ tot en met \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Stempel + RIZIV nr.

1<sup>e</sup> attest / \_\_\_ verlenging / hervat (1)

Datum : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Handtekening :

**VAK II**

Speciale aanvragen :

Aanvraag reis naar het buitenland van \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ tot en met \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Aanvraag verminderde prestaties van \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ tot en met \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

**Identificatiegegevens van het personeelslid**

**VAK III**

Stamboeknummer : \_\_\_\_\_ / Nr Instelling : \_\_115 451\_\_\_\_\_

Naam en voornaam : \_\_\_\_\_ geboortedatum : \_\_\_\_\_

Naam en voornaam vermeld op de deurbel : \_\_\_\_\_

Adres : \_\_\_\_\_

Postnummer : \_\_\_\_\_ Lokaliteit : \_\_\_\_\_

Tijdelijke verblijfplaats tijdens ziekte : van \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ tot en met \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ (eventueel periode vermelden)

Adres : \_\_\_\_\_

Postnummer : \_\_\_\_\_ Lokaliteit : \_\_\_\_\_

**Formaliteiten te vervullen : a) INGEVAL VAN ZIEKTE; b) BIJ BETWISTING VAN DE BESLISSING VAN DE CONTROLEARTS; c) BIJ NIET-HERVATTING OP DE DATUM VOORZIEN DOOR DE CONTROLEARTS : zie keerzijde**

De hierboven vermelde gegevens die het personeelslid overeenkomstig de modaliteiten inzake het toezicht op sommige afwezigheden meedeelt aan de medische dienst, evenals de hierboven vermelde gegevens betreffende de behandelende geneesheer, worden opgenomen in een geautomatiseerde verwerking met als doel het toezicht op de afwezigheden te verzekeren. De houder van deze verwerking is Gecoli vzw, Kunstlaan 20 te 3500 Hasselt. Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens hebben zowel het personeelslid als de behandelende geneesheer het recht mededeling te verkrijgen van de hen betreffende gegevens uit het bestand evenals het recht de verbetering ervan aan te vragen. Aanvullende gegevens voor verwerking kunnen bekomen worden bij het door de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer gehouden openbaar register.

(1) Het onnodige doorhalen

## **Te vervullen formaliteiten:**

### **a) in geval van ziekte :**

- **voor 1 dag :**  
voor het 1<sup>e</sup> lesuur de school verwittigen
- **voor meerdere dagen :**  
pers16 :     - vak I zelf invullen  
                  - vak II door de dokter laten invullen  
                  - naar school sturen

Medisch attest :

- **VAK I** : door behandelende geneesheer laten invullen
- **VAK II** : bij speciale aanvraag : zelf invullen
- **VAK III** : steeds zelf invullen

Opsturen naar controleorgaan (adres op keerzijde)

### **b) bij betwisting van de beslissing van de controlearts :**

- Indien u de beslissing van de controlearts betwist, neemt u onmiddellijk contact op met uw behandelende arts. Indien deze laatste niet akkoord zou gaan met de beslissing van de controlearts, dient hij zelf onmiddellijk contact op te nemen met de controlearts, teneinde overleg te plegen in verband met uw arbeidsgeschiktheid;
- Het indienen van een nieuw medisch getuigschrift voor de betwiste periode, zelfs uitgaande van een andere geneesheer van uw keuze, volstaat niet om uw verdere afwezigheid te verantwoorden.

### **c) bij niet-hervatting op de datum voorzien door de controlearts :**

Wanneer de controlearts geen onmiddellijke werkhervatting heeft bevolen maar een hervatting op een latere datum, kan het gebeuren dat u op de voorziene datum nog steeds ziek bent of dat u omwille van een andere ziekte werkonbekwaam bent. U mag op dat ogenblik niet zonder meer een nieuw attest insturen. Vermits de beslissing van de controlearts definitief is en moet uitgevoerd worden, zal een nieuw attest, in principe, als een ongeldig attest ("protestattest") beschouwd worden. Het nieuwe attest kan slechts aanvaard worden indien de behandelende arts eerst contact opneemt met de controlearts.

Beide artsen kunnen overeenkomen :

a) dat een nieuwe afwezigheid wegens ziekte gerechtvaardigd is. In dat geval kan u verder afwezig blijven wegens ziekte voor de periode voorgeschreven door de behandelende arts.

b) dat een nieuw controle-onderzoek zal plaatsvinden. In dat geval zal het nieuwe afwezigheidsattest aanvaard worden minstens tot op het ogenblik dat de controlearts zijn beslissing aan u meedeelt. Als de controlearts tot werkhervatting beslist, dan dient u aan deze beslissing gevolg te geven.

c) dat de beroepsprocedure wordt opgestart en dat dus een scheidsrechter zal worden aangesteld. In dat geval zal het nieuwe afwezigheidsattest aanvaard worden minstens tot op het ogenblik dat de scheidsrechter zijn beslissing aan u meedeelt.

**Voor de volledige procedure zie omzendbrief 13AC/B.Ph./SH/js van 20 januari 1999 over de controle op de afwezigheid wegens ziekte.**