

## **Procedury ubezpieczenia uczniów od NNW w Szkole Podstawowej NR 218 w Warszawie**

### **Postanowienia wstępne**

1. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) zawierane jest przez szkołę jako ubezpieczenie grupowe **całodobowe** i w zależności od postanowień umowy obejmuje uczniów, nauczycieli i personel administracyjno- techniczny szkoły.
2. Ubezpieczenie całodobowe obejmuje odpowiedzialność z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków, jakie mogą wydarzyć się podczas wykonywania **pracy zawodowej lub nauki**, w drodze **do lub z pracy, szkoły , wycieczek szkolnych oraz w życiu prywatnym** w kraju i za granicą niezależnie od miejsca, chwili ich zajścia pod warunkiem, że nastąpiły w okresie trwania ochrony ubezpieczeniowej.
3. W ubezpieczeniu grupowym uczniów i personelu odpowiedzialność z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków rozpoczyna się od **pierwszego dnia roku szkolnego** i trwa do **ostatniego dnia wakacji letnich** pod warunkiem, że wniosek o ubezpieczenie i składki zostaną przekazane w terminie wyznaczonym przez dany zakład ubezpieczeń.
4. Wyboru zakładu ubezpieczeń dokonuje dyrektor lub inna wskazana przez niego osoba po zapoznaniu się z różnymi ofertami zakładów ubezpieczeniowych i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców.
5. O wyborze zakładu ubezpieczeń, zakresie ubezpieczenia, warunków umowy oraz wysokości należnej składki rodzice są informowani na pierwszych zebraniach klasowych.
6. Uczniowie będący w bardzo trudnej sytuacji materialnej mogą być na wniosek pedagoga lub wychowawcy klasy zwolnieni z płacenia składki i pozostają objęci ochroną ubezpieczeniową na koszt ubezpieczyciela, zgodnie z warunkami umowy.
7. Składki z tytułu ubezpieczenia zbierają skarbnicy rady rodziców poszczególnych klas, a następnie wpłacają do księgowości szkoły.
8. Ogólne warunki ubezpieczenia oraz kopie polisy są do wglądu u wicedyrektora szkoły.

### **Zgłoszenie roszczenia**

**W razie powstania zdarzenia objętego ochroną ubezpieczeniową należy:**

1. W przypadku zaistnienia zdarzenia na terenie szkoły lub w drodze do i ze szkoły należy o nim powiadomić nauczyciela wychowawcę, pielęgniarkę szkolną oraz dyrektora szkoły. **Sekretarz szkoły dokonuje opisu zdarzenia w Rejestrze wypadków uczniów.**
2. Niezależnie od miejsca wypadku należy niezwłocznie **zgłosić się z dzieckiem do lekarza** i zastosować się do jego zaleceń.
3. Rodzice (opiekunowie) dziecka są zobowiązani do **gromadzenia dokumentacji lekarskiej** dotyczącej diagnozy, przebiegu leczenia i innych skutków zdarzenia.
4. **Po zakończonym leczeniu należy zgłosić się do sekretariatu po druk** pisemnego zgłoszenia roszczenia i informację jakie są wymagane podstawowe dokumenty.
5. **Wypełniony druk zgłoszenia szkody wraz z wymaganymi dokumentami** lekarskimi należy **złożyć dyrektorowi szkoły** celem potwierdzenia wniesienia składki ubezpieczeniowej oraz ustalenia praw do odszkodowania.
6. Podpisane przez dyrektora szkoły **dokumenty rodzic (opiekun) wysyła lub składa osobiście w firmie ubezpieczeniowej.**
7. Za dalszą procedurę odpowiedzialny jest zakład ubezpieczeń.