

ACCIDENT ESCOLAR

- 1. RESPONSABILITAT PATRIMONIAL DE L'ADMINISTRACIÓ**
 - COMUNICACIÓ D'ACCIDENTS
 - RECLAMACIÓ DE DANYS I PERJUDICIS
- 2. ASSISTÈNCIA JURÍDICA AL PROFESSORAT I ALTRE PERSONAL FUNCIONARI DE CENTRES PÚBLICS**
- 3. ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL DEL PERSONAL DOCENT**
- 4. ASSEGURANÇA ESCOLAR**

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats

**1. INFORMACIÓ PER ALS CENTRES DOCENTS SOBRE LA
RESPONSABILITAT PATRIMONIAL DE L'ADMINISTRACIÓ
EN MATÈRIA D'ACCIDENTS D'ALUMNES**

El procediment de responsabilitat patrimonial de l'Administració pública ve regulat per

- La Llei 30/1992 , de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999.
- El Reial decret 429/1993, de 26 de març, pel qual s'aprova el Reglament dels procediments de les administracions públiques en matèria de responsabilitat patrimonial.

D'acord amb aquesta normativa, correspon a **la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats la tramitació de l'expedient de la responsabilitat per danys i perjudicis derivats dels accidents que ocorrin a alumnes de centres docents públics no universitaris durant el desenvolupament de tota classe d'activitats escolars, extraescolars i complementàries que hagin estat autoritzades i organitzades pel centre.**

Davant esdeveniments d'aquesta mena, la Conselleria iniciarà immediatament el procediment de responsabilitat patrimonial de l'Administració **a sol·licitud de les persones interessades**. En el termini d'**un mes** en el procediment abreujat, i de **sis mesos** en el procediment general, s'hauran d'haver resolt les reclamacions plantejades o les iniciades d'ofici per l'Administració per atendre les conseqüències dels accidents succeïts als alumnes durant el desenvolupament de les activitats escolars. Tot això, sense necessitat de recórrer a cap procediment judicial, i amb indemnitzacions calculades d'acord amb les disposicions vigents i que ponderen les valoracions predominants en el mercat. Els esmentats terminis es poden ampliar o suspendre en els casos que preveu la normativa vigent (manca de documentació que ha d'aportar l'interessat, consulta al Consell Consultiu, si escau, etc.)

INSTRUCCIONS PER ALS EQUIPS DIRECTIUS DELS CENTRES DOCENTS EN CAS D'ACCIDENT

El procediment de responsabilitat patrimonial de l'Administració requereix d'una extrema rapidesa i diligència en els tràmits, pel fet que els terminis que marca la Llei 30/1992, modificada per la Llei 4/1999, i el Reial decret 429/1993 són molt breus en consideració a la millor defensa dels drets dels ciutadans.

Així doncs, és imprescindible que extremeu l'atenció en aquests procediments i que agilitau al màxim els tràmits següents:

1. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES

Immediatament després de produir-se un accident escolar, la direcció del centre ha de lliurar a la família o al representant legal de l'alumne els impresos que, amb els títols **Informació a les famílies** i **Sol·licitud de reclamació de danys i perjudicis**, s'inclouen en aquesta carpeta.

Cal també advertir-los que l'Administració no sempre està obligada a indemnitzar, tot dependrà del cas concret i del resultat del procediment. En particular, els danys soferts fortuïtament (xocs, caigudes,...) durant el temps de pati no solen complir els requisits legals per donar lloc al pagament d'indemnitzacions, d'acord amb la jurisprudència actual.

2. COMUNICACIÓ DE L'ACCIDENT

Heu d'emplenar l'imprès de **Comunicació d'accident escolar** i enviar-lo al fax 971 78 46 25 de la Direcció General de Planificació i Infraestructures Educatives de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats en un **termini màxim de set dies** des del succés.

3. TRAMITACIÓ DE SOL·LICITUDS D'INDEMNITZACIÓ

En el moment en què la família de l'alumne presenti l'imprès de **sol·licitud de reclamació de danys i perjudicis** amb els corresponents documents acreditatius, heu de:

- a) Comprovar que la sol·licitud està **correctament emplenada** i que proporciona la informació necessària (dany correctament descrit, persones interessades suficientment identificades, quantitat que s'hi sol·licita, signatura, etc.). En el cas d'alumnes majors d'edat, poden emplenar ells mateixos l'esmentada sol·licitud.
- b) Comprovar que s'hi adjunten els documents necessaris:
 - Còpia **confrontada** del llibre de família
 - **Còpies confrontades o factures originals** de les despeses.
 - Altres documents que les persones interessades considerin necessari o convenient adjuntar-hi (certificats mèdics, informes d'alta, etc.)

CARPETA D'ATENCIÓ ALS ACCIDENTS ESCOLARS
Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats

- c) Fer dues còpies de la sol·licitud. Segellar i posar la data de recepció a l'original i a les dues còpies.
- d) Lliurar a la persona interessada una de les còpies i arxivar-ne l'altra a la **Secretaria del centre**.
- e) Trametre, en un termini **màxim de tres dies** des de la recepció de la sol·licitud, l'original amb la documentació corresponent a la **Secretaria General de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats**. Si ha d'adjuntar, a més del formulari, un **informe del/ de la director/a del centre** que sigui el més extens possible, fent servir fulls a part si cal. Concretament s'hi han d'indicar els punts següents:
- Si s'ha incomplert qualche instrucció preventiva.
 - L'estat de les instal·lacions causants, si s'escau.
 - Les accions / omissions de l'accidentat que tenguin relació amb els fets.
 - Si l'accident es va produir complint una ordre / instrucció del professor.
 - Si el professor hi era o no i, si no hi era, el motiu de l'absència.
 - Noms i cognoms dels professors i alumnes implicats.
 - Quan es parli d'espais temporals, especificar el temps transcorregut encara que sigui de manera aproximada (un minut, dos, vint, etc.)

Per a qualsevol consulta sobre l'estat del cas, us podeu adreçar a la Secretaria General de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats (telèfon: 971 17 65 00 ext. 68541).

COMUNICACIÓ D'ACCIDENT ESCOLAR

Dades de l'alumne/a

LLINATGES: NOM:
DATA DE NAIXEMENT: NIVELL: CURS:
ADREÇA: LOCALITAT: TELÈFON:
NOM I LLINATGES DEL PARE, LA MARE O EL TUTOR:
.....

Dades del centre

NOM DEL CENTRE: LOCALITAT: CODI:

Descripció de l'accident

DATA: HORA: LLOC: ACTIVITAT:
PERSONES PRESENTS:
DANYS SOFERTS:
EXPOSICIÓ DELS FETS:
.....
.....
.....

Necessità assistència mèdica? SÍ / NO

Nom del metge o del centre on va ser atès:

Si el considerau greu, indicau-ne el motiu:

Observacions

....., d de
..... director... del centre,

SEGELL DEL CENTRE

Signat:

**DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ INFRASTRUCTURES EDUCATIVES
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I UNIVERSITATS**

INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES
SOBRE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL DE L'ADMINISTRACIÓ
EN MATÈRIA D'ACCIDENTS D'ALUMNES

1. Quan es coneguin bé els danys derivats de l'accident i puguin ser valorats, heu d'emplenar l'impres **Sol·licitud de reclamació de danys i perjudicis** que us facilitaran en el centre.

2. Per completar la sol·licitud heu de presentar els documents que figuren a continuació i, al final, hi heu de fer constar la relació dels documents que hi adjunteu, tenint en compte el següent:

- **Fotocòpia confrontada del llibre de família.** Quan faci la sol·licitud el pare o la mare d'un alumne menor d'edat, ha de presentar el llibre de família original i una fotocòpia. Una vegada que la direcció ha comprovat que la fotocòpia es correspon exactament amb l'original, us serà retornat, s'adjuntarà la còpia a la sol·licitud i s'escriurà al final l'expressió "confrontada i conforme", amb la signatura i la rúbrica del director.

- **Factures.** Han de ser originals o còpies confrontades.

- **Altres documents.** Certificats mèdics, informe d'alta, etc., també han de ser originals o còpies confrontades.

3. Emplenada la sol·licitud, l'heu de presentar, amb la documentació que hi adjunteu, en el centre docent, que us en lliurarà una còpia datada, segellada i confrontada.

4. Heu de tenir present que el dret a reclamar s'ha d'exercir abans que transcorri **un any** des que es va produir l'accident o, segons la importància, des de la recuperació o la determinació de l'abast de les seqüeles.

5. El centre docent s'ocuparà de remetre la sol·licitud i els documents a la Secretaria General, on s'iniciarà el seguiment del cas. Si es considera que la sol·licitud o la documentació presenten cap defecte, se us comunicarà i se us donarà un termini per esmenar-lo.

SOL·LICITUD DE RECLAMACIÓ DE DANYS I PERJUDICIS

..... (nom i llinatges),
amb NIF...../....., i domicili a, carrer de,
CP..... i telèfon.....,
com a pare/ mare/ representant legal, segons s'acredita en la documentació adjunta, de
l'alumne/a matriculat al curs
del centre de

EXPÒS: Que amb data d de i durant el desenvolupament
d'activitats escolars autoritzades i organitzades pel centre, l'esmentat alumne/a tingué un
accident.

Descripció de l'accident:.....
.....
.....
.....
a conseqüència del qual s'han produït danys i perjudicis.

En compliment del que preveu la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les
administracions públiques i del procediment administratiu comú, al títol X, modificada per
la Llei 4/1999 (correcció d'errades al BOE de 19 de gener de 1999), de la responsabilitat
de les administracions públiques i de les seves autoritats i altre personal al seu servei, i
del Reial decret 429/1993, de 26 de març, pel qual es desenvolupa el seu reglament,

SOL·LICIT: Una indemnització pels danys i perjudicis causats.

..... d..... de

.....

DOCUMENTS QUE ADJUNT*

- Fotocòpia confrontada del llibre de família
- Factures originals o còpies confrontades.
- Certificats mèdics
- Informe d'alta
-
-
-
-

* Indica el nombre de documents que adjuntau.

**SECRETARIA GENERAL DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I
UNIVERSITATS**

2. ASSISTÈNCIA JURÍDICA AL PROFESSORAT I ALTRE PERSONAL FUNCIONARI DE CENTRES PÚBLICS

RECLAMACIONS PER VIA JUDICIAL

1. Quan es tingui coneixement que s'ha interposat **una reclamació per accident escolar davant els tribunals i/o sempre que se segueixi procés penal o civil contra algun professor, es comunicarà aquest fet, per fax, a la Secretaria General de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, perquè sol·liciti l'assistència lletrada del Servei Jurídic de la comunitat.** No obstant això, el professor té dret a recórrer a un advocat particular; en aquest cas, el pagament dels serveis professionals d'aquest advocat seran a compte del professor.

SOL·LICITUD D'ASSISTÈNCIA JURÍDICA

Per a la sol·licitud d'autorització d'assistència lletrada a la comunitat, els centres escolars i els mateixos funcionaris hauran de tramitar les oportunes peticions a través de les vies que s'indiquen a continuació:

- A. En el cas en què el jutge hagi decretat la imputació d'algun professor o l'aplicació de mesures cautelars (detenció, presó, etc.), els funcionaris podran sol·licitar directament del Servei Jurídic ser assistits per l'advocat de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

- B. La tramitació ordinària que s'ha de seguir serà la següent:

Immediatament després de rebre la citació o la citació a termini del jutge o tribunal, el professor encausat posarà aquesta circumstància en coneixement del centre educatiu corresponent, que tramitarà, també immediatament, la sol·licitud d'assistència lletrada davant de la Secretaria General, acompanyada d'una relació succinta dels fets que hagin motivat la intervenció judicial.

Atesa la peremptorietat dels terminis processals, els tràmits indicats han de realitzar-se amb la major urgència. Si és possible, dins les vint-i-quatre hores següents a la recepció de la citació, de la citació a termini o de la sol·licitud d'assistència lletrada.

No es correspon amb aquest marc la tramitació de sol·licituds d'assistència lletrada a favor de funcionaris que actuïn en un procés com a demandants o querellants, o quan, al funcionari que sol·licita l'assistència se li hagi obert un expedient informatiu o disciplinari a causa dels fets pels quals demana l'assistència.

**3. PÒLISSA D'ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL
DEL PERSONAL DOCENT DE CENTRES PÚBLICS
DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I UNIVERSITATS**

CARACTERÍSTIQUES DE LES PÒLISSES CONTRACTADES

1. PÒLISSA GROUPAMA

PERSONAL DOCENT :

Número BGDK 040663

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquesta cobertura garanteix, dins els límits i condicions pactades en la pòlissa, la responsabilitat civil extracontractual d'acord amb la normativa legal vigent per danys personals, danys materials i els perjudicis indirectes produïts involuntàriament a tercers i que puguin ser imputats al personal docent en el desenvolupament de l'activitat descrita a la pòlissa.

3. EXCLUSIÓ DE RISCS

Queden expressament excloses les reclamacions derivades de:

- a) Els danys causats a l'immoble i les instal·lacions del centre docent assegurat, i també als equips i al material docent.
- b) La responsabilitat personal dels alumnes, els pares, els tutors o els seus representants legals.
- c) La pèrdua, el furt, la desaparició o els danys a béns propietat dels alumnes, els professors i els empleats del centre docent assegurat.
- d) Els danys produïts per la utilització de qualsevol mitjà de transport escolar, tant propi com aliè.
- e) Les activitats d'investigació o peritatge.
- f) Les estades i desplaçaments d'alumnes i professors que no formen part del pla escolar.

4. PERSONAL ASSEGURAT

S'entén per personal assegurat el personal docent de centres públics d'educació infantil, primària, secundària, batxillerat, formació professional, formació especial, orientació i suport escolar, adults, idiomes, art (Escola Superior d'Art Dramàtic de les Illes Balears) i conservatoris (professionals i superior de música i dansa), que depenen de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats del Govern de les Illes Balears.

5. CONCEPTE DE TERCER

Es considerarà tercer, a l'efecte de la pòlissa d'assegurança i, consegüentment, cobert per les garanties d'aquesta, qualsevol persona física o jurídica que resulti danyada en la integritat física, els drets o el patrimoni, per les accions o omissions que siguin imputables a qualsevol dels integrants del col·lectiu assegurat (personal docent), i que tinguin relació amb les activitats a què fa referència el contracte.

6. PERÍODE DE VIGÈNCIA

El període de vigència s'inicia dia 15 d'octubre de 2012, i finalitza dia 15 d'octubre de 2013 a les 24:00 hores. La vigència d'aquesta pòlissa podrà **prorrogar-se anualment o se'n podrà contractar una de nova**. Per tant, s'entén que la pòlissa s'ha renovat o se n'ha contractat una de nova amb característiques similars si la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats no comunica el contrari als centres docents, a principi de curs.

7. COBERTURA DE RISCS

Aquesta pòlissa d'assegurança tindrà la cobertura dels riscos següents:

1. La defensa jurídica del personal assegurat (personal docent) davant qualsevol ordre jurisdiccional.
2. Les fiances exigibles al personal assegurat.
3. La responsabilitat civil de la persona assegurada, demandant de sinistres en els quals hi hagi danys personals, danys materials i els seus perjudicis a tercers, i que li puguin ser imputats en el desenvolupament de l'activitat descrita a la pòlissa.
4. Queda coberta l'organització de visites culturals i excursions d'alumnes i professors que formen part del pla escolar.

8. CAPITAL ASSEGURAT

Límit de garantia per sinistre: 601.012,10 €

Límit de garantia per víctima: 150.000,00 €

Límit màxim per sinistre i any d'assegurança: 600.000,00 €

Franquícia: exclosa

PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ EN CAS DE SINISTRE

- Quan un tercer presenti una reclamació davant el centre docent per danys personals i/o materials, amb l'exigència d'alguna indemnització, el centre la trametrà a la Secretaria General de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, perquè n'iniciï el procediment que correspon.
- La reclamació es pot fer amb el mateix model de Sol·licitud per reclamació per danys i perjudicis que apareix a la pàgina 6 del primer document de la carpeta, titulat 1. Responsabilitat patrimonial.

PER A MÉS INFORMACIÓ:

- **Consultes de caràcter general:**

SECRETARIA GENERAL

Secció: Responsabilitat Patrimonial

C/ Alfons el Magnànim, 29, 4t

07004.Palma

Telèfon:971.784615

4. ASSEGURANÇA ESCOLAR

BENEFICIARIS / REQUISITS

La Llei de 17 de juliol de 1953 estableix l'obligatorietat de l'assegurança escolar per als alumnes espanyols menors de 28 anys que cursin determinats estudis.

En successius decrets i ordres s'ha anat ampliant l'aplicació de l'assegurança escolar a estudiants estrangers i a nous plans d'estudis.

➤ **Persones protegides**

- Actualment, i pel que fa a l'ensenyament no universitari, els nivells educatius en què l'assegurança escolar és obligatòria són:
 - 3r, 4t d'ESO i batxillerat
 - Formació professional, grau mitjà i grau superior
 - Programes de garantia social
 - Centres integrats
 - Grau superior en conservatoris de música
 - Grau superior en conservatoris de dansa
 - Art dramàtic
 - Segon curs d'educació secundària de persones adultes
 - Programes de formació per a la transició a l'edat adulta
- Queden, així mateix, inclosos dins l'àmbit protector d'aquesta assegurança, en les mateixes condicions que els espanyols, els estudiants dels estats membres de la Unió Europea i de l'Espai Econòmic Europeu, i, en general, tots els estudiants estrangers residents, sempre que cursin els esmentats estudis a Espanya i fins a l'edat de 28 anys.

➤ **Requisits generals**

- Tenir menys de 28 anys, si bé l'assegurança escolar cobrirà íntegrament l'any en què l'estudiant compleixi aquesta edat.
 - Ser espanyol o estranger que resideixi legalment a Espanya.
 - Estar matriculat a Espanya en algun dels estudis citats en l'apartat anterior.
 - Haver pagat la quota corresponent de l'assegurança escolar.
 - Acreditar que ha transcorregut un període mínim d'un any des que l'estudiant es va matricular per primera vegada en qualsevol centre d'ensenyament dels compresos en la dita assegurança. No s'exigeix aquest requisit per a les prestacions derivades d'accident escolar, infortuni familiar per mort del cap de família i d'assistència tocològica.
- Per tant, a hores d'ara, **queden exclosos de l'assegurança escolar obligatòria els nivells d'educació: preescolar, infantil, primària i primer cicle d'ESO**. En conseqüència, ni el centre, ni la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats no tenen cap obligació d'atendre el pagament de despeses produïdes per l'assistència sanitària a alumnes d'aquests nivells educatius accidentats en el centre escolar. Cal informar les famílies que, en cas que els seus fills hagin de rebre assistència sanitària, la rebran com a beneficiaris de l'assegurança que tenguin la família (Seguretat Social, MUFACE, assegurança privada). Per això, és especialment important que l'equip directiu del centre sàpiga, en cas de no tenir una

assegurança escolar voluntària, de quin tipus d'assegurança disposa cada alumne i el número d'afiliació corresponent (per exemple, amb una còpia del document acreditatiu).

En tot cas, el consell escolar del centre pot aprovar la contractació d'una assegurança VOLUNTÀRIA per als alumnes que hi tinguin interès, independentment que estiguin coberts o no per l'assegurança escolar obligatòria.

QUOTES I RECAPTACIONS

La quota fixa de l'assegurança escolar en un curs acadèmic és d'1,12 € per alumne.

Els centres docents estan autoritzats a retenir per premi per cobrament 0,02 € per alumne i quota.

Si un estudiant està matriculat durant el mateix curs acadèmic en més d'un centre, només ha de fer el pagament de l'assegurança escolar en un dels centres.

Els centres docents han d'efectuar la recaptació quan es formalitzi la matrícula de l'alumne i, dins el mes següent al del termini de la matriculació, han de fer la corresponent liquidació a la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més, d'acord amb la disposició addicional tercera del Reial decret 84/1996, de 26 de gener, en el mes següent al del tancament del termini de matrícula han de facilitar a la Tresoreria General de la Seguretat Social la relació d'alumnes que tenen matriculats, en la qual ha de figurar nom i llinatges, número del document nacional d'identitat i número de la Seguretat Social de cada alumne.

RISCS COBERTS

Accident escolar: es considera accident escolar qualsevol lesió corporal que pateixi l'assegurat quan realitzi activitats directament o indirectament relacionades amb la seva condició d'estudiant, sempre que hagin estat organitzades o autoritzades pel centre d'ensenyament. S'inclouen les activitats esportives, assemblees, viatges d'estudis, de pràctiques o de *final de carrera* i similars.

Malaltia: cobreix malalties concretes o sofertes per l'estudiant durant el període de vida que protegeix l'assegurança.

Infortuni familiar: situació sobrevinguda dins la llar de l'estudiant que li impedeixi continuar els estudis ja iniciats i que pot estar ocasionada per:

- Mort del cap de família.
- Fallida o ruïna familiar (no s'entén com a tal la insuficiència permanent de recursos per pagar els estudis).

PRESTACIÓ

Consisteix en una sèrie d'assistències mèdiques, farmacèutiques i econòmiques a les quals té dret l'estudiant assegurat quan sigui afectat per algun dels riscos descrits en el punt anterior.

INSTRUCCIONS PER SOL·LICITAR LES PRESTACIONS DE L'ASSEGURANÇA ESCOLAR OBLIGATÒRIA

La sol·licitud de prestació pot presentar-se a qualsevol de les agències o CAISS de la Direcció Provincial de l'INSS de l'àmbit territorial en què l'alumne cursa els estudis o resideix, ell/a o la seva família.

➤ Documents que s'han d'adjuntar a la sol·licitud

En tots els casos :

- Document nacional d'identitat o llibre de família.
- Si es tracta d'estrangers, passaport, carta d'identitat, permís o targeta de residència.
- Certificat del centre d'estudis, en què s'especifiqui el curs i l'especialitat que estudia, i també si ha fet el pagament de la quota de l'assegurança escolar.
- Resguard del pagament de la quota de l'assegurança escolar del curs anterior, a l'efecte de justificar la cotització d'un any, excepte en el cas d'accident escolar, prestació d'infortuni familiar per mort o assistència tocològica (queden exempts d'aquest requisit els estudiants que, durant l'any acadèmic anterior, hagin realitzat estudis no inclosos en l'assegurança escolar).

Específica de cada prestació:

a) *Prestacions econòmiques*

- *Indemnitzacions per incapacitats derivades d'accident escolar:*
 - Comunicat d'accident escolar.
 - Certificat mèdic que especifiqui el procés evolutiu, indiqui les seqüeles definitives i la disminució de la capacitat de l'accidentat respecte dels estudis que realitzava.
- *Indemnitzacions per despeses de sepeli derivat d'accident, sigui o no escolar, o malaltia:*
 - Comunicat d'accident (només si és accident escolar).
 - En cas de mort per malaltia, informe mèdic en què es faci constar que l'afiliat ha mort a conseqüència d'aquesta malaltia en els dos anys següents a la data en què la va contraure i que la impossibilitat de continuar els estudis ha durat fins a la seva mort.
 - Certificat de defunció, tant en el cas d'accident com en el de malaltia.
- *Indemnitzacions per infortuni familiar:*
 - Llibre de família i títol de família nombrosa, si s'escau.
 - Certificat de defunció, en cas de mort del cap de família.
 - Document que especifiqui clarament el fet causant de la fallida o ruïna, i també la data en què va succeir.
 - En cas de pròrroga de la prestació d'infortuni familiar, certificat acadèmic acreditatiu del curs anterior, a l'efecte de comprovar la continuïtat en els estudis i l'aprofitament del curs, així com la declaració dels ingressos familiars, a l'efecte de comprovar que no es supera el límit de 6.010,12 euros, per cada membre de la unitat familiar.

b) *Prestacions sanitàries:*

- *En cas d'accident escolar:*
 - Comunicat d'accident, que es formalitzarà en el punt 4 de la sol·licitud.
 - Certificat mèdic de baixa.
- *En els casos d'assistència quirúrgica, tocològica, neuropsiquiàtrica o per tuberculosi pulmonar i òssia:*
 - Certificat mèdic oficial en què consti el facultatiu que ha de prestar l'assistència mèdica, amb indicació del número de col·legiat, domicili del centre o consulta, especialitat, data i centre hospitalari de l'ingrés, si s'escau, diagnòstic, tractament prescrit i temps aproximat necessari per a la curació.
 - El certificat anterior podrà substituir-se per l'informe d'urgència mèdica, quan escaigui.
 - En l'assistència neuropsiquiàtrica, el psiquiatre ha d'indicar el diagnòstic segons les classificacions internacionals DSM-III-R o CIE/10, amb la descripció breu de l'estat actual del pacient, el tractament farmacològic i la teràpia psicològica realitzada, també ha d'especificar si aquesta teràpia va ser feta per un psicòleg o pel mateix psiquiatre.
- *En els casos d'assistència amb fisioteràpia, radioteràpia, radiumteràpia i ronyó artificial, és necessari, a més de la documentació que preveu el punt anterior, un historial mèdic que motivi la sol·licitud, en el qual ha de constar el nombre i el tipus de sessions i el pressupost total del tractament.*

INCOMPATIBILITATS

Les prestacions de l'assegurança escolar són incompatibles amb qualssevol de les altres prestacions d'idèntic contingut i derivades d'anàleg risc de les quals poguessin ser beneficiaris els afiliats a aquell que, simultàniament, es trobin donats d'alta en un règim de seguretat social.

En aquests casos, les prestacions es rebran del règim de Seguretat Social, i s'ha de pagar a l'assegurança escolar la diferència en més, si n'hi ha.

PER A MÉS INFORMACIÓ US PODEU ADREÇAR A :

INNSS: Institut Nacional de la Seguretat Social (Direcció Provincial)
Telèfons: 971 43 73 00 / 900 16 65 65
Adreça electrònica: www.seg-social.es
Adreça: Pere Dezcallar i Net, 3
07003 Palma