

PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR EL COLEGIO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

- 1 Al momento de ocurrir el accidente, antes de llenar la hoja de Reclamos de Gastos Médicos Escolares, se debe confirmar que sea un accidente y no un hecho derivado de enfermedad (desmayos, resfríos, etc.), ya que la Póliza solo cubre accidentes que ocurren dentro del Colegio y/o dos horas en trayecto de la casa al Colegio y /o dos horas en trayecto del Colegio a la Casa.
- 2 Si se verifica que si es un accidente cubierto por la Póliza, se debe llenar el formulario completamente en la parte de adelante o Cara A, no se debe dejar espacios en blanco. Y deben colocar sello del Colegio y ser firmado por el Director o Encargado del Colegio y también por el estudiante o acudiente.
- 3 Luego, con este formulario se debe enviar al estudiante a la Clínica más cercana según nuestro listado de Clínicas de la Red Médica Escolar. Solo en casos de gravedad, en la que el estudiante no se deba mover, se debe llamar a la Ambulancia. Los demás casos deben ser transportados por el Colegio o Familiares a las diferentes Clínicas.
- 4 Al llegar al Centro Hospitalario, deben entregar la Hoja de Reclamos de gastos Médicos que está completamente llena por el Colegio, en la Recepción de la Clínica para que estos estén auentes que es un caso cubierto por la Aseguradora.
- 5 Luego de verificar la hoja, la Clínica procede a verificar con nosotros la cobertura del estudiante, según listados brindados previamente. Después es atendido por un médico General y si es necesario un Especialista, la Clínica coordina dicha atención. En caso de que la Clínica no tuviera médico especialista, se debe consultar si en otra se presta el servicio y trasladarse a las Clínicas de la Red Médica (227-7605).
- 6 Si el estudiante no se encuentra en la lista oficial enviada por el Colegio a Principio de año escolar, entonces la cuenta de la Clínica debe ser cubierta por el acudiente o Colegio y no es reembolsable. Si la recibimos, será remitida al Colegio para su cancelación.
- 7 Si el Colegio o el Acudiente cubre la cuenta y el estudiante esta en lista oficial, entonces debe enviarnos las facturas originales detallando la compra, junto con recetas, ordenes médicas y formulario de reclamos completamente lleno, con sellos y firmas, copia de cédula del acudiente y numero de celular para poder realizar el reembolso.
- 8 Si el estudiante necesita ser operado, la Clínica tramita directamente con nosotros la autorización de la misma. La Cirugía se realiza una vez sea autorizada por la Cia. De Seguros Fedpa.
- 9 Después de atendido el estudiante en las Clínicas de nuestra Red Médica, la cuenta de esta atención es cubierta por la Cia. De Seguros y este trámite es directo entre la Clínica y Seguros Fedpa.
- 10 Cada vez que el estudiante necesite atención médica a consecuencias del accidente original debe solicitar una nueva hoja de reclamos en el Colegio para poder llevarla a la Clínica, la cual debe ir llena con la información original.
- 11 El estudiante será cubierto por la Póliza solamente hasta agotar el límite máximo de la Cobertura de Gastos Médicos y/o durante un año contando desde ocurrido el accidente (Vigencia de la Póliza). El estudiante tiene hasta un año para presentar facturas a la Cia. de Seguros Fedpa para reembolso o para atenderse en los Centros Médicos de la Red.
- 12 La Ambulancia se utiliza solo en los casos de lesiones muy graves y/o en caso de pérdida de la conciencia. (Primero se debe verificar si la póliza incluye el servicio de Ambulancia). GMI 397-2077