

## SEGURO ESCOLAR

La obligación de cotizar al seguro escolar es única por estudiante y curso académico aunque el estudiante esté matriculado en diversos centros. (*artículo 60.4 del Real Decreto 2064/1995, por el que se aprueba el reglamento general sobre cotización y liquidación de otros derechos de la Seguridad Social*)

Los alumnos matriculados en el IES Fuentesnuevas incluidos en el ámbito de cobertura del seguro escolar son los de 3º y 4º de ESO, Bachiller y FP que sean menores de 28 años.

Los alumnos que se matriculen en **3º de ESO** y que **no** dispongan de número de afiliación a la Seguridad Social (NUSS) **propio** -distinto al de sus padres-, deben cumplimentar un **impreso TA.1** ("Solicitud de: afiliación a la Seguridad Social / asignación de número de la Seguridad Social / variación de datos") y presentarlo en el Instituto al formalizar la matrícula, junto con una **fotocopia de su DNI/NIE/pasaporte** (que deben solicitar si aún no lo tienen; información en la Web <http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/dni>). El centro remitirá las solicitudes correspondientes a dichos alumnos a la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y, posteriormente, ésta remitirá al Centro la relación de NUSS. (*Instrucciones de la Dirección Provincial de 06/06/1997, de 07/03/2000 y de 28/05/2001*)

Para el **resto de alumnos** incluidos en el ámbito de cobertura del seguro escolar que **no** dispongan de NUSS propio, deben cumplimentar un impreso TA.1 y presentarlo, junto con una fotocopia del DNI/NIE/pasaporte, en la Administración de la Seguridad Social en Ponferrada (av. Huertas del Sacramento, 33; 24402 Ponferrada) o en la Dirección Provincial de la TGSS en León (av. de la Facultad, 1; 24004 León). (*Instrucciones de la Dirección Provincial de 07/03/2000 y de 28/05/2001*)

### Pasos a seguir en caso de accidente escolar:

- El alumno debe traer un informe médico de la atención sanitaria recibida (recomendado) y una fotocopia de su DNI/NIE/pasaporte (si es menor de edad, se recomienda también una fotocopia del DNI/NIE de uno de sus padres).
- Al alumno se le da un impreso de "**Solicitud de prestación del seguro escolar**" (modelo SE-1), que deberá rellenar (sólo los apartados que correspondan según el caso).  
En la última página del modelo se indican los documentos que debe presentar.
- El centro rellenará los apartados del modelo SE-1 que le correspondan, el modelo de "Comunicación de accidente escolar" y emitirá un certificado de matrícula y de abono de tasas del seguro escolar del curso actual y, en su caso, del curso anterior.  
El abono de tasas del curso anterior es para acreditar un año de seguro; no se exige para las prestaciones derivadas de accidente escolar, infortunio familiar y toxicología, ni a los estudiantes que el año anterior hayan cursado 2º de ESO, educación especial o que hayan continuado sus estudios en el extranjero. Si no está entre esos casos y estuvo matriculado el curso anterior en otro centro, el alumno debe proporcionar un certificado de abono de la tasa de seguro escolar en el centro en el que estuvo matriculado el curso anterior.
- Dentro de los 7 días siguientes al accidente, el centro debe enviar a la Dirección Provincial de Educación las hojas del impreso de "Comunicación de accidente escolar" para la Dirección Provincial de Educación y para la Consejería de Educación (también se les envía una copia del modelo SE-1 relleno y del informe médico).
- Además, el centro también envía la "Solicitud de prestación de seguro escolar", el certificado de matrícula y pago del seguro escolar y una copia del informe médico al



Centro de Atención e Información de la Seguridad Social (CAISS) de Ponferrada (c/  
General Gómez Núñez, 52; 24402 Ponferrada).

Más información en la Web:

[http://www.seg-social.es/Internet\\_1/Masinformacion/TramitesyGestiones/Seguroescolar/index.htm](http://www.seg-social.es/Internet_1/Masinformacion/TramitesyGestiones/Seguroescolar/index.htm)

En caso de ser necesario, los padres/representantes legales de los alumnos pueden solicitar la reclamación de daños y perjuicios, presentando el impreso de "**Solicitud de indemnización por responsabilidad patrimonial**" debidamente cumplimentado (daño correctamente descrito, impreso firmado, interesados identificados, cantidad que se solicita, etc.) y los documentos que sean necesarios:

- Copia compulsada del libro de familia.
- Certificados médicos de lesiones.
- Facturas originales de los gastos realizados (con razón social, NIF, n.º de factura, razón del servicio prestado, fecha, lugar, sello y firma).
- Otros documentos que los interesados consideren necesarios o convenientes (certificados médicos, partes de alta, etc.).