

ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА НАКНАДУ ШТЕТЕ ПО ОСНОВУ ОСИГУРАЊА УЧЕНИКА

Одлуком Савета родитеља, за школску 2026/2027. годину, за осигурање ученика изабрано је Generali осигурање а.д.о.
Документација за остваривање права на накнаду штете по основу осигурања подноси се искључиво након завршетка лечења, односно рехабилитације ученика.

I Потребна документација

За подношење захтева потребно је припремити следећу документацију:

1. **Захтев за накнаду штете по основу осигурања од последица несрећног случаја (незгоде)** – у оригиналу и копији.

Образац захтева доступан је на званичном сајту Generali осигурања а.д.о, а налази се и у наставку ове странице, у верзији припремљеној за штампање.
Молимо вас да образац попуните пажљиво, читко и у целости, у складу са упутствима и предвиђеним пољима. Пре предаје проверите тачност унетих података и уверите се да ниједан обавезан податак није изостављен.

2. **Фотокопија или очитана лична карта** родитеља, односно законског заступника који подноси захтев. (Две копије)
3. **Извод из матичне књиге рођених** за ученика. (Две копије)
4. **Фотокопија картице банке** на којој је јасно видљив број текућег рачуна на који ће бити исплаћена накнада. (Две копије)

Важно је да власник текућег рачуна буде исто лице чија је лична карта достављена уз захтев, односно родитељ или законски заступник који подноси захтев.

Према обрасцу Generali осигурања, накнада се може исплатити и на ЈМБГ, при чему се исплаћени износ преузима у најближој пословници Поште уз личну карту, у складу са условима осигуравајућег друштва.

5. **Комплетна медицинска документација** која се односи на повреду, лечење и евентуалну рехабилитацију ученика. (Две копије целокупне документације)
6. **Изјава одељењског старешине** о одсуствовању ученика са наставе, уколико је ученик због повреде изостајао са наставе. (Два примерка, копија и оригинал)

II Број примерака и начин припреме

Захтев за накнаду штете доставља се у оригиналу и копији, док се сва остала документација припрема у два комплета копија.
Приликом доласка у Секретаријат школе, молимо вас да документацију претходно разврстате и припремите у два засебна, уредно сложена комплета, тако да сваки садржи одговарајуће документе.
На тај начин омогућава се лакша провера потпуности документације и ефикасније спровођење поступка.

III Поступак предаје документације

Комплетну документацију неопходно је најпре доставити у Секретаријат школе ради провере потпуности и завођења.
Након завођења документације, подносилац захтева може да изабере један од два начина достављања документације осигуравајућем друштву:

- да документацију осигуравајућем друштву достави самостално;
- да достављање документације осигуравајућем друштву обави школа.

Један комплет документације намењен је осигуравајућем друштву, док се други задржава у Секретаријату школе ради евиденције и архивирања.

Напомена: Обавезно је да документација најпре буде предата у Секретаријат школе и заведена, без обзира на то да ли ће је осигуравајућем друштву накнадно доставити подносилац захтева или школа.

Молимо родитеље и законске заступнике да пре доласка провере потпуност документације, тачност података у Захтеву .

IV ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА

Захтева за накнаду штете по основу осигурања од последица несрећног случаја (незгоде) је доступан и на званичном сајту Generali осигурања а.д.о.

https://www.generali.rs/upload/documents/Formulari_za_prijavu_stete/Nezgoda/ZA_(SN_(OL)_PR_08)_29-10_Zahtev_za_naknadu_Osiguranje_od_posledica_nesrecnog_slucaja.pdf