

Seguro de accidentes para estudiantes

Formulario de identificación de póliza y procedimientos de reclamo

Administrador de reclamaciones:

Servicios de aseguramiento estudiantil, Inc. (SAS)
Apartado postal
196 Stillwater, MN 55082
(800) 328-2739
Lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:30 p. m. CST

Sitio web: www.sas-mn.com

- 1) En Estudiantes/Padres de K-12, seleccione "Buscar mi escuela"
- 2) Seleccione el estado donde está ubicada la escuela.
- 3) Buscar y seleccionar el nombre de la escuela

Proporciona:

Resumen de beneficios del plan

Formulario de reclamación

Nombre del titular de la póliza: Distrito Escolar de Estelline

Año escolar de políticas: 2023-2024

Número de póliza: 40-16-1513-700-060-3

AVISO A PADRES/ESTUDIANTES Y PROVEEDORES: El uso de este formulario de identificación de póliza NO es una garantía de beneficios ni una confirmación de la cobertura del plan. Los beneficios y la elegibilidad se evaluarán cuando se presente un reclamo por accidente para su pago.

Se debe enviar un formulario de reclamo SAS completo antes o junto con las facturas detalladas. Sólo un reclamo
Es necesario presentar un formulario para cada accidente.

Utilice el número de seguro social del estudiante o la fecha de nacimiento como identificación personal de miembro.

Los padres o proveedores primero deben enviar copias de las facturas detalladas al otro plan de seguro médico y dental del estudiante. Este plan paga una segunda o después de otra cobertura de seguro. (La cobertura es primaria en ID y primaria si la pagan los padres en IL). Además, este plan no cubre las multas impuestas por la otra cobertura de seguro del estudiante por no utilizar un proveedor preferido. (En KS no aplica penalización)

La presentación del reclamo por accidente y los gastos relacionados son responsabilidad de los padres/estudiante. NO confíe en el proveedor o la escuela para enviar información.

Para presentar un reclamo por accidente

- a) Descargar e imprimir un formulario de reclamación en el sitio web www.sas-mn.com bajo búsqueda de escuela.
- b) Notificar a la escuela inmediatamente si la lesión está relacionada con la escuela, un funcionario escolar debe completar la Parte A del formulario de reclamación.
- c) Los padres deben completar la Parte B del formulario de reclamo. Responde todas las preguntas. Si esta lesión NO está relacionada con la escuela, entonces podrá completar tanto la Parte A como la Parte B del formulario de reclamo.
- d) Los padres o proveedores deben presentar facturas detalladas (a menudo llamadas UB04 o CMS 1500) que contengan la fecha de servicio, código de procedimiento, código de diagnóstico, número de identificación fiscal federal y número NPI del hospital o médico.
Los estados de cuenta adeudados no se pueden procesar.
Nota: Puede dejar una COPIA del formulario de reclamo y de este formulario con el proveedor o centro. Los proveedores pueden enviar facturas detalladas directamente a SAS en nombre del estudiante. Sin embargo, algunos proveedores pueden exigir el pago en el momento en que se brinda el servicio o pueden enviar la factura directamente a los padres.
- e) Los padres o proveedores deben presentar una explicación de beneficios (EOB) de la cobertura de seguro primario del estudiante que muestre cancelaciones, copagos, coseguros, deducibles y pagos. Este plan paga en segundo lugar frente a otra cobertura de seguro médico o dental. (La cobertura es primaria en ID y primaria si la pagan los padres en IL)
- f) Envíe por correo el formulario de reclamo completo, las facturas detalladas y otras EOB de seguro a:

Servicios de aseguramiento estudiantil, Inc.
Apartado postal 196
Stillwater, MN 55082

Espere 30 días después de enviar el reclamo por accidente antes de llamar para verificar el estado del reclamo al (800) 328-2739. La oficina de reclamos de SAS está disponible para llamadas entre las 8:00 am y las 4:30 pm, hora estándar central, de lunes a viernes. Los proveedores que reciben pagos electrónicos a través de Instamed deben presentar sus reclamos ante ellos.

Existe un plazo de presentación oportuna de un año y noventa días para presentar prueba de pérdida. No espere para enviar información, ya que esto puede resultar en el rechazo del reclamo. (La presentación oportuna es de un año y 180 días en Carolina del Norte y no se aplica en Utah)