

נוהל דיווח על אירוע תאונה לעובדי הוראה (במסגרת כתב כיסוי לחבות מעבידים)

מטרת הנוהל

להסדיר דרכי פעולה לדיווח וטיפול במקרה של תאונת עבודה או מחלת מקצוע שאירעו לעובדי הוראה תוך כדי או עקב עבודתם, בהתאם למפורט בכתב הכיסוי.

הגדרות למטרת נוהל זה

עובדי הוראה – עובדי הוראה המועסקים ע"י משרד החינוך במסגרת החינוך הרשמי ושהינם "עובדי מדינה" ובתנאי שהמשרד הוא מעבידם וקיימים יחסי עובד מעביד ביניהם.

הודעה על אירוע – עובד/ת המשרד הנפגע/ת - ידווח מידית לאחר/אית.

האחראי - מנהל/ת המוסד החינוכי, או מי שהוסמך מטעם לדווח על אירוע ולפעול על פי הוראות נוהל זה.

איש קשר - מנהל/ת תחום כוח אדם בהוראה מחוזי שירכז את הטיפול בדרישות/תביעות לפיצוי.

אירוע - תאונה או מחלה שנגרמה לעובד הוראה תוך כדי או עקב עבודתו ואשר אירעה לאחר 1.1.2010

מקרה מכוסה – נזק לעובד/ת - גופני, נפשי, שכלי או מוות כתוצאה מתאונה או מחלת מקצוע שאירע תוך כדי או עקב עבודתו כתוצאה מהפרת חובה חוקית ו/או רשלנות משרד החינוך.

דוח תאונה - טופס לדיווח על תאונה.

טיפול ודיווח ראשוני על תאונה

התקבלה הודעה על אירוע, יפעל האחראי כמפורט להלן:

- האחראי/ת ימלא את טופס "דיווח ראשוני על תאונה" בסמוך להודעה/לקרות אירוע.
- תיאור האירוע ימולא בהתאם לפרטים שנמסרו ע"י הנפגע/ת או מי שהיה עד לאירוע או מי שטוען להיותו עד לאירוע.
- את הטופס יש למלא ב - 3 עותקים ולשלוח לרשימת התפוצה שלהלן:
- **מקור** - לאגף התביעות בענבל לכתובת: רח' ערבה 3, ת.ד. 282, נתב"ג 70100. (רצוי לצרף חומר רלוונטי לרבות תמונות ממקום האירוע, עדויות של הצוות וסיכום תחקיר מידה ובוצע).
- **העתק 1** – למנהל/ת תחום כוח אדם במחוז.
- **העתק 2** - יש לתייך במוסד.

טיפול בדרישות או תביעות לפיצוי

דרישה או תביעה, במסגרת מקרה מכוסה תועבר מידית לענבל חברה לביטוח בע"מ, בכתובת: רח' ערבה 3, קריית שדה התעופה-מיקוד 70100 טל-03-9778000.

עוה"ד מטעם ענבל יעביר לאיש הקשר (מנהל כוח אדם המחוזי) בקשה לרכז את מלוא המידע (ממנהל המוסד, הקב"ט, משאבי אנוש, לשכה משפטית וכיו"ב) וכן התייחסות באשר לפרטי האירוע.

איש הקשר ידאג להעביר לעוה"ד את הנדרש בהקדם האפשרי ובמקרה של תביעה משפטית- יש להעביר את המידע עד לא יאוחר משבועיים ממועד קבלת התביעה.