

נוהל דיווח על אירוע תאונה למורים מלווים בטיולים
(במסגרת כתב כיסוי, תאונות אישיות למורים מלווים בטיולים)

מטרת הנהל

להסדיר דרכי פעולה לדיווח וטיפול במקרים בהם מורים המלווים בטיולים נפגעו במהלך ותוך כדי ליווי תלמידים בטיולים/ספורים ומסעות, בהתאם למפורט בכתב הכיסוי.

הגדרות למטרת נוהל זה

- מורה מלווה בטיול /מורה-** עובד הוראה המלווה תלמידים בטיולים, ספורים ומסעות במסגרת עבודתו במשרד החינוך.
- תחום טריטוריאלי -** כל מקום בתחומי מדינת ישראל, כולל רמת הגולן, יהודה ושומרון וכן ליווי משלחות תלמידים לחו"ל
- הודעה על אירוע -** עובד/ת הנפגע/ת - דיווח מידית לאחר/אית.
- האחראי/ת-** מנהל/ת המוסד החינוכי, או מי שהוסמך מטעם דיווח על אירוע על גבי טופס דיווח ראשוני ויפעל על פי הוראות נוהל זה.
- איש קשר -** מנהל/ת תחום כוח אדם בהוראה מחוזי שירכז את הטיפול בדרישות/תביעות לפיצוי.
- אירוע -** תאונה שנגרמה לעובד תוך כדי או עקב פעילותו לליווי תלמידים בטיולים, ספורים ומסעות.
- דוח תאונה -** טופס לדיווח על תאונה.

טיפול ודיווח ראשוני על תאונה

- התקבלה הודעה על אירוע, יפעל האחראי כמפורט להלן:
- האחראי/ת ימלא 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 המופיעה מטה (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, לכתובת: רח' ערבה 3, קריית שדה התעופה-מיקוד 70100 טל-03-9778000.
- עוה"ד/נציג 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/נציג את הנדרש בהקדם האפשרי ובמקרה של תביעה משפטית- יש להעביר את המידע עד לא יאוחר מעשרה ימים ממועד קבלת התביעה.