

Základní škola a mateřská škola, Voděrady, okres Rychnov nad Kněžnou

Škola: Základní škola a mateřská škola, Voděrady, okres Rychnov nad Kněžnou	
Postup při řešení úrazů a pojistných událostí	
Č.j.: 116/2012	Účinnost od: 1.12.2012
Spisový znak: A10	Počet příloh: 1

1. Pojištění dětí a žáků:

Všichni žáci školy jsou pojištěni proti škodě, ke které dojde v době od příchodu do odchodu žáka ze školy. Pojištění se vztahuje na veškeré úrazy, krádeže a poškození osobních věcí. Pojištění proti krádeži se vztahuje pouze na osobní věci (obuv, oděv apod.) odcizené z prostor určených k jejich ukládání. Nevztahuje se na cenné předměty a peníze. Pokud žák potřebuje mít cenné předměty nebo peníze ve škole, uloží si je po dobu vyučování u třídního učitele nebo ve sborovně. Pojištění se také vztahuje na poškození věcí, např. roztržení oblečení apod. Při posuzování je důležité, aby ke škodě nedošlo v souvislosti s porušením vnitřního řádu školy.

2. Postup školy při řešení úrazů

2.1. Každý žák je povinen bezodkladně (v den úrazu) oznamovat příslušnému pedagogickému pracovníkovi (učiteli popř. i jiným pracovníkům školy) svůj úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí. Stejně tak je povinný nahlásit úraz jiné osoby (spolužáka), jehož byl svědkem, a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin. **Na dodatečně oznámené úrazy nelze brát zřetel.**

2.2. Pracovník školy okamžitě poskytne první pomoc.

2.3. Pedagog posoudí závažnost zranění, případně zavolá zdravotnickou záchranou službu. Ihned po zajištění základní první pomoci informuje škola zákonné zástupce žáka a domluví další postup péče, popř. předání dítěte zákonnému zástupci nebo lékaři.

2.4. Škola zajistí místo úrazu, vyšetří příčiny a okolnosti vzniku úrazu.

2.5. Drobné úrazy (oděrky, říznutí apod.) i vážnější poranění a úrazy zapíše učitel do Knihy úrazů, která je k dispozici ve sborovně u zdravotníka.

2.6. Škola (pracovník, u kterého se ve výuce úraz stal, resp. ten, který měl dohled nad žáky) vyhotoví společně se zdravotníkem školy do elektronického formuláře ČŠI Záznam o úrazu v těchto případech:

- a) žák nebyl den po úraze ve škole,
- b) zákonný zástupce o to telefonicky, ústně nebo písemně zažádá. (Zákonný zástupce dostane 1 kopii Záznamu o úrazu). Pokud je pravděpodobné, že bude žáku poskytnuta náhrada pojišťovnou, vyplní se záznam vždy.

2.7. Úraz, u kterého byl sepsán Záznam o úrazu, nahlásí škola pojišťovně prostřednictvím vyplněného formuláře Oznámení škodné události, u které je škola pojištěna. Veškerou komunikaci s pojišťovnou zajišťuje zdravotník, popř. ředitel. Škola úraz hlásí i ČŠI.

2.8. Formulář Hodnocení bolestného vyplněný lékařem dítěte, včetně dokladu o zaplacení poplatku po ukončení léčby, dodá zákonný zástupce spolu s ostatními doklady do ředitelny. (formulář Hodnocení bolestného dostane rodič v ředitelně a u zdravotníka školy). Škola odešle pojišťovně tyto formuláře společně s Oznámením škodné události a Záznam o úrazu.

2.9. V případě odškodnění informuje škola ČŠI a odešle aktualizaci formuláře Záznam o úrazu.

Další povinnosti:

1. Na základě písemné žádosti příslušného orgánu (zřizovatel, zdravotní pojišťovna žáka, Česká školní inspekce, místně příslušný útvar Policie České republiky) škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který nesplňuje podmínky z bodu 2.6.

2. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

3. Postup při zjištění ztráty nebo poškození věci:

Žák důkladně prohledá místo ztráty a jeho okolí. Při neúspěšném hledání oznámí ihned ztrátu třídnímu učiteli nebo vedení školy. Druhý den se pokusí znovu ztracenou věc najít (často dochází k neúmyslné záměně podobných věcí mezi dětmi). Pokud se věc do druhého dne nenajde, žák nebo rodiče si v ředitelně školy vyžádají tiskopis pro hlášení škody pojišťovně. Rodiče žáka tiskopis vyplní a vrátí obratem škole. Při škodě nad 300,- Kč musí škola nahlásit krádež policii.

Doklady potřebné k žádosti o náhradu škody:

- doklady prokazující rozsah a výši nároku na plnění (např. kupní smlouva, potvrzení o zaplacení apod.),
- doklady za opravu (např. faktura, paragon),
- doklady o neopravitelnosti poškozené věci,
- odborná dobrozdání.

4. Zabezpečení dokumentů

Povinností pracovníků je:

- aby byla zachována mlčenlivost při práci s osobními údaji při evidenci úrazů žáků,
- veškeré dokumenty (kniha úrazů, záznamy o úrazech) byly řádně uloženy ve spisovně školy, popřípadě v archivu školy a byl dodržován režim dle spisové služby ve škole.

Platnost od 1.12.2012 na dobu neurčitou.

Úprava ke dni 25. 5. 2018 (GDPR).

Úprava ke dni 1. 8. 2023 (nové vedení školy).

Ve Voděradech dne 21.11.2012

Mgr. Simon Schwab
ředitel školy