



משטרת ישראל אגף המבצעים



נוהל זה הותר לעיון על פי חוק חופש המידע

מס' נוהל קודם: 90.029.137			נהלי אג"מ
מספר: 222.031.02	תת-פרק: מוס"ח	פרק: אבטחה רישוי ומאוימים	
שם: נוהל אבטחת מוסדות חינוך			תאריך פרסום: 13/08/2020
			תאריך תחילה: 16/04/2020
			תאריך ביטול:
			נוסח: 1

1. כללי

א. מ"י נושאת באחריות ישירה לאבטחת מוסדות החינוך, במסגרת אחריותה הכוללת לביטחון הפנים, כך קבעה החלטת ממשלה 5719 מתאריך 25.6.1995.

ב. במהלך השנים נוספו החלטות ממשלה חדשות ובהתאם לכך גובש נוהל אבטחת מוסדות החינוך, המיישם את כלל החלטות הממשלה, בתיאום משרד החינוך והרשויות המקומיות.

ג. להלן עיקרי החלטות הממשלה:

(1) החלטה ממשלה מס' 5719 מתאריך 25.6.95 קבעה כי יש "להטיל על משטרת ישראל במסגרת אחריותה הכללית לביטחון פנים גם את האחריות הישירה לאבטחת מוסדות חינוך. אבטחת מוסדות החינוך תתבצע בהתאם לשיקוליה המקצועיים והמבצעיים של המשטרה ועל פי הקריטריונים שייקבעו על ידה, תוך התבססות על אבטחה נקודתית וסביבתית".

(2) החלטת ממשלה מס' 785 מספטמבר 2001 קובעת כי העיקרון הקבוע בהחלטה מס' 5719 של הממשלה מיום 25.6.95 ביחס לאבטחת מוסדות חינוך, יחול גם על מוסדות חינוך ביהודה ושומרון. האחריות לאבטחת מוס"ח ביו"ש מוטלת על משטרת ישראל בתיאום ובשיתוף פעולה עם צה"ל, הנושא באחריות הכוללת לביטחון ביהודה ושומרון.

(3) החלטת ממשלה מס' 4514 מיום 04.12.2005 קבעה כי "אבטחת מוסדות חינוך למניעת אירועי פח"ע" תתבצע באחריות משטרת ישראל, החל משנת הלימודים תשס"ו, מוסדות חינוך שעד להחלטה זו אובטחו ע"י תרומה ייעודית שהתקבלה מהסוכנות היהודית יאובטחו על פי החלטה זו ע"י תקציב המדינה.

(4) החלטת ממשלה מס' 404 מתאריך 27.08.2006 מבטלת את ניידות המשטרה שיועדו למשימת אבטחת מוסדות החינוך וקובעת כי המשימה תבוצע במסגרת אחריותה הכוללת של מ"י.

(5) החלטת מפכ"ל וספ"כ מ"י מאוקטובר 2006 – קבעה כי מערך אבטחת מוסדות החינוך המשטרתני יאוחד יחד עם מערך הסיוור, הטלת משימות האבטחה במוסדות חינוך יבוצעו ע"י מערך הסיוור בכל מרחב / תחנה במחוזות מ"י החל מינואר 2007.

6) **החלטת ממשלה מס' 3738 מתאריך 03.10.11** - קבעה כי בנוסף למניעת אירועי פח"ע יתווספו למערך האבטחה גם יעדים להתמודדות עם מניעת אירועי סדר ציבורי ואלימות וכן אישרה 529 תקני אבטחת מוס"ח במגזר הלא יהודי בפריסה ארצית.

החלטה זו קבעה את הקריטריונים הבאים להצבת מאבטח במוסד חינוכי:

א) מאבטחים יוצבו רק בבתי הספר בהם **קיים גידור** בהתאם להנחיות מ"י.

ב) פריסת מערך האבטחה יכלול הצבת מאבטח שעבר "**הכשרת מאבטח בסיסי**" בלבד.

ג) המונח "מוסדות חינוך" לעניינו של נוהל מתייחס לכלל בתי הספר, גני הילדים ומעונות היום בשעות הלימוד הפורמאליות, כפי שהוגדרו ע"י משרד החינוך.

2. **המטרה:**

גיבוש נוהל אב המנחה את יחידות משטרת ישראל ואת כלל הגורמים הנושאים באחריות לאבטחת מוסדות החינוך, לרבות **קב"טים במשרד החינוך, קב"טי מוס"ח ברשויות המקומיות והמועצות האזוריות**, לשם קיום שיגרת לימודים ולמניעת אירועי פח"ע, אלימות וסדר ציבורי במוסדות החינוך.

3. **הנחות יסוד:**

א. מוסדות החינוך מהווים יעד פוטנציאלי לביצוע פיגועים מצד גורמי פח"ע.

ב. מ"י במסגרת אחריותה לאבטחה ההיקפית והסביבתית במוסדות החינוך תיערך לטיפול באירועים בכלל מתווי הפח"ע והסדר הציבורי.

ג. הנוהל מהווה מסמך מנחה ליחידות מ"י ולקב"טים ברשויות בתחום אבטחת מוס"ח, כפי שנקבעו בהחלטות ממשלה.

ד. **נוהל מס"ר "עקרונות הפעלת הסיור" שמספרו 02.220.001 יפרט בנגזרת לנוהל זה את משימות החובה בנושא אבטחת מוס"ח ע"י מערך השיטור וסיור.**

4. **מושגים:**

א. **אבטחת מוסדות חינוך** - סך הפעולות ואמצעי המיגון הנדרשים לאבטחת המוס"ח, לקיום שגרת הפעילות של המוסד, לשם מניעת אירועי פח"ע, סדר ציבורי ואלימות.

ב. **אבטחה מדלגת במוס"ח** - ניידת אזרחית המבצעת אבטחה מדלגת במוסדות החינוך, המועסקת ע"י הרשות או המועצה ומאוישת ע"י מאבטח שעבר הכשרת מאבטח בסיסי, כפי שנקבעה ע"י חטיבת אבטחה ורישוי.

ייעודה של הניידת - מתן מענה אבטחתי במוסדות החינוך ברשות המקומית כפי שאושרו ע"י מ"י.

ג. **אבטחה מדלגת עוטף עזה** - ניידת אזרחית המבצעת אבטחה מדלגת במוסדות החינוך בגזרת עוטף עזה, אשר אושרה עפ"י החלטת ממשלה, לאור האיומים באזור זה, ייעודה הינו מתן מענה אבטחתי למוסדות החינוך, בגזרה שהוגדרה לה.

ד. **ביקורת במוס"ח** - הליך המתבצע במוסד החינוכי באמצעות גורמי המשטרה לרבות קב"ט, יעוד הבקרה **לפקח ולבקר** אחר מימוש אחריות מ"י והרשות המקומית לאבטחת מוסדות החינוך בתחומה, לרבות, מרכיבי המיגון במוסד והצבת מאבטח בעל הכשרה מתאימה.

ה. **ביקורת במוס"ח שאינו מאובטח** - כוללת בדיקת מרכיבי מיגון והזנת הביקורת במערכת "שירת הסירנה".

ו. **בירור** - הליך המתבצע למאבטח/קב"ט ע"י גורם משטרה, המאפשר להשמיע את טענותיו לאור ממצאי הבקרה, אירועים חריגים אשר עלו בעקבות הליך הפיקוח/ ובקרה או בקורות אירוע.

- ז. **בקרת אבטחת מוס"ח** - תהליך פיקוח על מערך אבטחת מוסדות חינוך שמטרתו לבחון את אופן מימוש אחריות מ"י/ הרשות המקומית לאבטחת מוס"ח, על סמך פרמטרים שנקבעו במודל מצוינות ובקריטריונים שנקבעו לרשות, כל פער/ ליקוי העולה במהלך בקרה/ תרגיל יש לפעול לתיקון הליקוי במעמד הבקרה תוך תיאום עם הקב"ט ומפקח חברת האבטחה.
- ח. **וועדת מינוי** - וועדה בראשות קצין מוסמך במ"י אשר נועדה עפ"י חוק לבדיקת התאמתו וכשירותו של מועמד לתפקיד קב"ט מוס"ח ברשות המקומית.
- ט. **מדור מוסדות חינוך** - מדור במחלקת אבטחה של משטרת ישראל, הנושא באחריות להנחיה המקצועית בתחום האבטחה במוסדות החינוך, ובכלל פעילויות החוץ הבית ספריות, לרבות טיולים, ביצוע פיקוח ובקרה למימוש אחריות מ"י והרשות המקומית לאבטחת המוס"ח.
- י. **חברה למשק וכלכלה (משכ"ל)** - חברת בת של השלטון המקומי בע"מ, המהווה גורם מתווך ומפקח ליישום חובות הרשות וחברת האבטחה, כפי שנקבע בחוזה בין הרשות לחברת האבטחה.
- יא. **חברת אבטחה** - חברה אשר זכתה במכרז לביצוע אבטחת מוסדות החינוך ברשות, מוכרת ופועלת עפ"י כל דין ובהתאם לדרישות משטרת ישראל/ חטיבת האבטחה והרישוי.
- יב. **מפקח חברת אבטחה במוסדות חינוך** - מפקח העומד בדרישות משטרת ישראל אשר עבר הכשרה ייעודית בהתאם להנחיות משטרת ישראל.
- יג. **רכז בטחון בית ספרי** - מורה/ סגן מנהל המוסד החינוכי שהוגדר לתפקיד עוזר בטחון ומונה על ידי מנהל מוסד החינוך הנוגע, לנושא בטחון, בטיחות ושעת חירום.
- יד. **יחידת משטרה טריטוריאלית** - יחידת משטרה הנושאת באחריות טריטוריאלית לביטחון הפנים בתחום גיאוגרפי מוגדר.
- טו. **כשירות מבצעית** - ההכשרה הנדרשת ממאבטח למתן מענה מבצעי לכלל תרחישי הייחוס, במסגרת תפקידו, כפי שנקבעה ע"י משטרת ישראל/ חטיבת האבטחה והרישוי.
- טז. **מאבטח מוסדות חינוך** - מאבטח חמוש/ או שאינו חמוש שעבר "הכשרה ייעודית מאבטח בסיסי" בהתאם להנחיות משטרת ישראל, מקור סמכויותיו על פי חוק לשם שמירה על ביטחון הציבור, נושא תעודה לאבטחת מוס"ח והחתומה בידי קצין מ"י מוסמך המאשר את סמכויותיו כמאבטח.
- יז. **מאבטח לא חמוש במוסדות חינוך** - מאבטח שאינו חמוש במוסדות חינוך במגזר הלא יהודי, שעבר הכשרה ייעודית בהתאם להנחיות משטרת ישראל ומקור סמכויותיו על פי חוק לשם שמירה על ביטחון הציבור וברשותו תיעוד לאבטחת מוסדות חינוך החתום בידי קצין המוסמך ממשטרת ישראל, המאשר את מינויו כבודק ביטחוני במוס"ח.
- יח. **מוסד להכשרת מאבטחים** - מוסד אשר קיבל תו תקן של משטרת ישראל/ חטיבת האבטחה והרישוי ואושר להכשרת מאבטחים ברמות שונות, על פי קריטריונים שנקבעו ע"י מ"י.
- יט. **מוסד חינוכי ("מוס"ח")** - מוסד חינוכי בעל סמל מוסד אשר בידו רישיון הפעלה מטעם משרד החינוך.
- כ. **מימון אבטחה במוסד חינוכי** - כל מוסד חינוכי בעל סמל מוסד, המוכר ע"י משרד החינוך, עומד בקריטריונים שנקבעו על פי החלטות ממשלה ומ"י ומתקצב באופן מלא או בהשתתפות הרשות ע"י תקציב המדינה באישור מדור מוס"ח.
- כא. **מרכיבי מיגון** - כלל אמצעי המיגון הנמצאים במוסד החינוכי, הכוללים: גדר בגובה 2 מטר, ביתן שמירה למאבטח (במוס"ח בו מוצב מאבטח) ושער שניתן לנועלו.

כב. **משטרת ישראל** - על פי החלטות ממשלה הגוף הנושא באחריות לאבטחת מוסדות החינוך למניעת אירועי פח"ע, אלימות וסדר ציבורי על פי חוק סמכויות לשם שמירה על ביטחון הציבור.

כג. **משרד החינוך** - הגוף המונחה ע"י משטרת ישראל ביישום אחריותה, באמצעות קב"טים המוצבים ברמה המחוזית ברשויות וכן בכל רשות ומועצה.

כד. **מרכיבי ביטחון** - האמצעים הפיזיים/ הטכנולוגיים וכוח האדם שיוגדר לביצוע האבטחה, בהתבסס על רמת האבטחה שנקבעה ובהתאם להנחיות מ"י ולמפורט בחוזר מנכ"ל משרד החינוך.

כה. **קב"ט מוס"ח** - מנהל ביטחון אשר מונה בוועדת מינוי עפ"י דין, עבר הכשרה ייעודית והוסמך ע"י משטרת ישראל בקורס קב"טי מוסדות חינוך, תפקידו יישום האבטחה במוסדות החינוך ברשות.

כו. **קנס** - מתן היטל כספי שניתן לרשות בגין הפרות חובות הרשות, כגון: שער שאינו תקין, מאבטח שלא עבר הכשרת מוס"ח, כישלון מאבטח בתרגיל וכו', כלל ההפרות מופיעות ב"שירת הסירנה" וניתנות ע"י גורם משטרה ומאושר ע"י רע"ן אבטחה ורישוי/בקר מוס"ח מחוזי.

כז. **רשות מקומית/מועצה אזורית** - זכאים להשתתפות במימון אבטחת מוסדות חינוך בהשתתפות הרשות ותקציב המדינה ונושאים באחריות ליישום הנחיות משטרת ישראל לאבטחת מוסדות חינוך.

כח. **ריענון** - אימון תקופתי לשמירה על כשירותו המבצעית של המאבטח בכפוף להנחיות מדור הכשרות/ חטיבת האבטחה.

כט. **תחקיר** - בדיקתו של אירוע, המאפשר למידה, הפקת לקחים והסקת מסקנות. יבוצע בכל אירוע חריג.

ל. **תכנית אבטחה למוסד חינוכי (פק"מ)** - תוכנית לאבטחת מוסד חינוכי המגדירה את שיטת האבטחה במוסד החינוכי, תוך פירוט אופן יישום פעולות האבטחה הנדרשות בשגרה ובמצבי חירום.

לא. **תיק שטח וביטחון מוסדי** - תיאור מפורט של המוסד החינוכי וסביבתו הקרובה ע"פ פרמטרים שנקבעו ע"י משטרת ישראל ומשרד החינוך באופן שיאפשר הכנת נגזרת אבטחתית בהתאם.

לב. **תרגיל ערנות** - אירוע מבוקר, המהווה סימולציה למצב אמת, אשר מטרתו לבחון את המתורגל, ביישום נהלים והנחיות, כדוגמת: ביצוע צפייה מרחוק לבחינת פעולות המאבטח, כל פער/ליקוי העולה במהלך בקרה/תרגיל יש לפעול לתיקונו במעמד הבקרה בתיאום עם הקב"ט ומפקח חברת האבטחה.

לג. **תרחישי ייחוס** - צפי התרחישים בהם יעשה התוקף שימוש בכדי לממש את איומיו, בכלל התרחישים נגזרים מניתוח איומי הייחוס, לקחי העבר ודפ"אות יריב.

5. הנחות עבודה:

א. **משטרת ישראל** נושאת באחריות ישירה לאבטחת מוסדות החינוך, באמצעות הנחיית חטיבת האבטחה ויח' משטרת ישראל, בהתאם למדיניות משרד לבט"פ.

ב. מימוש אחריותה של משטרת ישראל לאבטחת מוסדות החינוך מתבצע באמצעות הנחיית מערך אבטחה אזורי, קב"טי מוס"ח ברשויות ובאמצעות אגף הביטחון/מ' החינוך.

ג. הרשויות המקומיות, נושאות באחריות לאבטחה היקפית, סביבתית ונקודתית במוסדות החינוך, והינן הגורם המבצע למימוש כלל הנחיות מ"י ומשרד החינוך לאבטחת המוס"ח בתחומם באמצעות קב"טי המוס"ח.

ד. הדינמיקה באבטחת מוסדות החינוך מחייבת פעילות ייחודית על בסיס תיאום ושת"פ בין כלל בעלי תפקידים והגדרת תחומי אחריותם, לניהול מערך אבטחה טוב יותר.

ה. משטרת ישראל, לרבות כלל יחידותיה, פועלת בהליך פיקוח ובקרה סדור, כפי שנקבע בנוהל זה ובנוהל "עקרונות הפעלת סיור".

6. עיקרי תחומי האחריות:

- א. משטרת ישראל- אחריות כוללת לאבטחת מוסדות החינוך, למניעת אירועי פח"ע סדר ציבורי ואלימות, בשת"פ הקב"טים ברשויות באמצעות: הנחייה, פיקוח, בקרה והשתתפות במימון אבטחה אזרחית ברשויות.
- ב. משרד החינוך- פיקוח ובקרה על יישום אחריות הרשות באמצעות קב"טי המוס"ח ברשויות המקומיות.
- ג. רשויות מקומיות- אחריות ישירה לאבטחת מוסדות החינוך בתחומי הרשות, המוכרים על ידי משרד החינוך למניעת אירועי פח"ע ושמירה על סדר הציבורי, באמצעות קב"טי המוס"ח על פי הנחיות משטרת ישראל ומשרד החינוך.
- ד. צה"ל- הריבון הנושא באחריות לביטחון הכולל באיו"ש.

7. פירוט תחומי האחריות:

א. משטרת ישראל:

- 1) נושאת באחריות כוללת לאבטחת מוסדות החינוך למניעת אירועי פח"ע ושמירה על ביטחון הציבור.
- 2) אחריות מ"י לאבטחת מוס"ח ביהודה ושומרון בתיאום עם צה"ל הריבון בשטח (החלטת ממשלה 785 מאוגוסט 2001).
- 3) הנחייה, פיקוח ובקרה על כלל הפעולות המבוצעות ע"י קב"טים ברשויות.
- 4) הפעלת ניידות משטרה לביצוע סיורי מניעה, נוכחות ומתן תגובה לטיפול באירועים במוס"ח.
- 5) הקצאת תקני אבטחה למוסדות חינוך העומדים בקריטריונים לקבלת תקן אבטחה בהשתתפות במימון משרד לבט"פ והרשויות המקומיות.
- 6) אישור מרכיבי המיגון במוס"ח.
- 7) קביעת קריטריונים למאבטחים חמושים ושאננם חמושים במוס"ח, הכשרה נדרשת ובקרה על פעילותם המבצעית.
- 8) ביצוע תרגילים, פיקוח ובקרה והליכי בירור ושימוע בעת הצורך.
- 9) הפצת תוכנית עבודה ונהלים לקציני אבטחה ובקרי מוס"ח בכלל הרמות, משרד החינוך והרשויות המקומיות להנחיה וביצוע האבטחה במוס"ח.
- 10) ביצוע תחקיר בקרות אירוע.

ב. צה"ל:

- 1) באיו"ש צה"ל הינו הריבון הנושא באחריות להיבטי הביטחון באיו"ש.
- 2) באירוע חריג יקבל המפקד הצבאי הבכיר אחריות לאירוע.

ג. משרד החינוך:

- 1) נושא באחריות למניעת אלימות במוסד החינוכי ולאירועי ביטחון, בטיחות וחירום במוסד החינוכי.
- 2) יישום הנחיות המשטרה בהתאם לרוח החלטות הממשלה.
- 3) הפצת הנחיות המשטרה למוסדות החינוך ולרשויות ופיקוח בהתאם על ביצועם.

- (4) הקצאת תקציב עבור הרפורמות השונות במוס"ח בתיאום עם המשרד לבט"פ/ אגף התקציבים.
- (5) מינוי קב"טים למוסדות החינוך ברשויות בשת"פ מ"י.
- (6) כל קב"ט מוסדות חינוך ברשות, מחוייב בהכשרה שנקבעה ע"י חטיבת אבטחה ורישוי ונושא בתעודת הסמכה בסיומה.
- (7) הכשרת הקב"טים, הדרכתם, הנחייתם ופיקוח על פעילותם, מתבצעת בתיאום מ"י ועל פי הנחיותיה.
- (8) איתור וריכוז דרישות מרכיבי מיגון.
- (9) שותפות במימון מרכיבי הביטחון במוסד החינוכי.
- (10) קיום קשרי גומלין עם מ"י ברמות השונות.
- (11) אחריות להיערכות מוס"ח בשעת חירום מול צה"ל/ פקע"ר.
- (12) ביצוע הכשרות והדרכות לסגל העובדים והמורים.
- (13) הוצאת חוזר המנהל הכללי המפרט את נהלי הביטחון במוס"ח לאחר התייעצות ואישור מ"י והפצתו לכלל הגורמים.
- (14) אחריות לביצוע הנחיות מ"י לנושא אבטחת טיולים במוס"ח, בהתאם לנוהל אבטחת טיולים.
- (15) אחריות לפיקוח ובקרה בפנימיות מאושרות על ידי משרד החינוך מעבר לשעות הלימודים הפורמאליות.
- (16) אחריות לאבטחת פעילויות חוץ בית ספריות, קייטנות ומחנות נוער בתיאום עם מ"י.

ד. המוסד החינוכי:

- (1) מינוי רכז בטחון ופיקוח על פעילותיו.
- (2) ביצוע ארגון סדרי האבטחה בתחום המוס"ח- עפ"י הנחיות אגף ביטחון משרד החינוך, חוזרי מנכ"ל משרד החינוך ונהלי משרד החינוך.
- (3) פיקוח על המאבטח/ מאבטח שאינו חמוש המוצב במוס"ח במהלך שעות פעילותו.
- (4) קיום קשר ושת"פ עם גורמי מ"י, הרשויות המקומיות ומשרד החינוך.

ה. קב"טי מוס"ח ברשויות המקומיות:

- (1) מינוי קב"ט מוס"ח ברשות לאחר אישורו בוועדת מינוי של משרד החינוך ומ"י.
- (2) מימוש כלל ההנחיות של מ"י בהתאם לנהלים ומסמך דרישות מבצעיות של מ"י.
- (3) מימוש כלל הנחיות משרד החינוך בהתאם לנהלים, הנחיות וחוזר מנכ"ל משרד החינוך בתחום אבטחת מוס"ח.
- (4) הכנת תיקי שטח לכל אחד ממוסדות החינוך ועדכונם.
- (5) ביצוע הדרכות, הכשרות ותרגילים לסגל העובדים במוס"ח.
- (6) קיום קשרי גומלין ושת"פ עם מ"י.
- (7) בדיקת ואיסוף נתונים על פערים ודרישות מיגון במוס"ח ועדכון משרד החינוך ומ"י.
- (8) הקצאת תקציבים לביצוע מרכיבי הביטחון שנקבעו ואושרו ע"י מ"י ופיקוח על מימוש ביצוע עבודות המיגון.

- 9) השלמת מרכיבי המיגון במוס"ח שבתחומם.
- 10) קיום ראיון בכתב לכל מאבטח/ מאבטח שאינו חמוש במוס"ח בהתאם לקריטריונים שנקבעו ע"י מ"י.
- 11) **אישור היעדר עבירות מין** לכלל המאבטחים ובטרים קבלתם לעבודה - **מתוקף בכל שנה**.
- 12) מילוי טופס "הצהרת מנב"ט" (אימות נתונים).
- 13) פיקוח ומעקב על כשירות מאבטחי המוס"ח בתחום הרשות.
- 14) אישורי דיווח יומי של שעות המאבטחים במוס"ח במערכת הנוכחות ok2go.
- 15) באחריות הקב"ט לוודא מדי יום החל מהשעה 07:00 מול מפקח חב' האבטחה כי כלל המאבטחים התייצבו במוסדות החינוך ובמערכת הנוכחות האוטומטית ok2go.
- 16) באחריות הקב"ט חתימת דוח הנוכחות של כל מאבטח, בסיום כל חודש ולוודא כי כלל שעות האבטחה, **אכן יושמו בפועל** ומתאימות לתקן שנקבע בכל מוסד חינוכי.
- 17) **דו"ח אשר נחתם ונשלח לאישור מ"י ע"י הקב"ט לא יאוחר!**, לא יינתן שיפוי רטרואקטיבי לרשות מקומית עבור שעות אבטחה שבוצעו בדיעבד.
- 18) **באחריות הקב"ט לוודא כי כלל המאבטחים המוצבים במוסדות החינוך עומדים בכלל הקריטריונים כפי שנקבע ע"י מ"י, לא תאושר הצבת מאבטח ללא הכשרות נדרשות וללא אישור העדר עבירות מין תקף לרבות ראיון קב"ט.**
- 19) העברת דיווח אירועים חריגים לבקר המוס"ח/ ק' אבטחה טריטוריאלי במ"י בזמן אמת, זאת ללא קשר אם דווח האירוע למוקד חירום 100.

8. השיטה :

- א. מ"י, במסגרת תחומי אחריותה, תפעל לאבטחת מוס"ח על-ידי מערך השיטור, הקהילה, מערך האבטחה והרישוי ומג"ב.
- ב. האבטחה ע"י מ"י תתבצע באמצעות מערך האג"מ בתחנה בפיקוח מערך אבטחה ורישוי, בקרה, תרגילים, בהתאם להנחיות הכתובות בנוהל זה ולתוכנית עבודה.
- ג. הפעולות לאבטחת מוס"ח ע"י מ"י יתבצעו בשת"פ עם משרד החינוך, הרשויות המקומיות והגורמים הרלוונטיים במוסדות החינוך.
- ד. כלל משימות המוס"ח יוזנו במערכת "שירת הסירנה".
- ה. שילוב הגורמים הנוגעים - צה"ל (מחוז ש"י), משרד החינוך והרשויות המקומיות, יתבצע בהתאם לחלוקת תחומי אחריות.
- ו. רע"י אבטחה ורישוי/ ק' אבטחה/ בקרי מוס"ח (מחוז/ מרחב/ תחנה) - יקיימו פגישות עבודה עם קב"טי המוס"ח ברשויות הנמצאות בתחום מחוז/ מרחב/ תחנה.

9. פירוט שיטת האבטחה במוסדות החינוך:

א. משטרת ישראל:

- 1) מ"י באמצעות ניידות סיור, שיטור וקהילה/ מש"ק שכונתי ומג"ב כפרי יתנו מענה אבטחתי סביבתי למוס"ח וכן יעסקו בפעילות מניעה ומתן תגובה לאירועים כחלק ממשימות השגרה היזומות (כך קבע נוהל מס"ר).

- (2) עיקר המשימה בתחום מוס"ח תבוא לידי ביטוי בביקוח ובקרה על מערך האבטחה האזרחי, סיורי מניעה ואיתור אנשים חשודים, כלי רכב וחפצים חשודים במוס"ח ובקרבתם ומתן מענה מיידי לאירועים.
- (3) אזורי סיור המניעה של הניידות ייקבעו ע"י יח' טריטוריאלי, תוך התמקדות בצירים המובילים למוס"ח ותוך שינוי שגרת המסלולים.
- (4) באחריות קצין האבטחה/ רכז מוס"ח תחנת/ מרחבי לתכלל את כלל פעולות אבטחת מוס"ח, אשר הוזנו במערכת "שירת הסירנה" ע"י יחידות הסיור/ השיטור הקהילתי/ מג"ב ויעביר עד ליום ה-5 לחודש את סיכום הפעילות לרמת רע"ן האבטחה המחוזי.
- (5) רע"ן האבטחה המחוזי/ בקר מוס"ח מחוזי יעביר עד ה-10 לחודש דו"ח סיכום פעילות מחוזי לרמ"ד מוס"ח ולבקר מוס"ח ארצי במייל המשטרה.
- (6) תדירות המשימות המפורטות בנוהל זה מחייב את כלל הרמות, עפ"י חטיבת האבטחה והרישוי.
- (7) במקום בו קיים תקן אבטחה בהשתתפות במימון משרד לבטי"פ והרשות, חלה חובה על הרשות המקומית להציב מאבטח העומד בכלל הקריטריונים שפורטו לעיל.
- (8) רשות המעוניינת להציב מאבטחים במוסדות חינוך שאינם בהשתתפות במימון מ' לבטי"פ ובהשתתפות הרשות, מחויבת בהצבת מאבטחים שעומדים בכל הדרישות והקריטריונים שנקבעו על ידי מ"י ומשרד החינוך ובכלל זה הכשרת מאבטח מוס"ח, ראיון קב"ט ואישור היעדר עבירות מין.

ב. ק' אג"מ תחנה/ רלש"ק במרחב אופרטיבי:

- (1) תכנון המשימות במוסדות החינוך יתבצע באחריות ק' אג"מ תחנה/ רלש"ק במרחב אופרטיבי.
- (2) ביצוע ביקורת במוס"ח מאובטח- אחת לחודש הביקורת תבוצע למאבטח (תיעוד, חימוש, הכשרה, ניהול יומן מבקרים, ניהול יומן סריקות ועוד) ולמרכיבי המיגון, יבוצע ע"י מערך האבטחה והרישוי/ מש"ק/ מג"ב ויתוכלל ע"י בקר המוס"ח בתחנה/ מרחב/ מחוז.
- (3) טיפול בפערי אבטחה ודיווח לרמה הממונה ולגורם המקצועי (ק' אבטחה ורישוי תחנה/מרחב).
- (4) ביצוע ביקורת במוס"ח שאינו מאובטח- אחת לחודש למרכיבי המיגון בכל מוס"ח, יבוצע ע"י מערך השיטור.
- (5) במגזר הלא יהודי בשל ריבוי גנ"י והקושי באיתור מיקומם ייבדק כל גן ילדים אחת לחודשיים.
- (6) ביצוע שיחה עם מנהל/ת המוסד החינוכי ו/או הגנן/ת- פעמיים בשנת לימודים.
- (7) רכז הסיור יזין את משימות הסיור במוסדות החינוך (בקריות, תרגילים וביקורים) במערכת שירת הסירנה.
- (8) ק' יחידה/ ראש משמרת, בתכנון פעילות יומית, ישייך את משימות המוס"ח לניידות הסיור, למש"קים, מתנדבים, מג"ב, בהתאם לגזרת פעילותם.
- (9) אופן ביצוע המשימה במוס"ח מאובטח יתבצע כדלהלן:
 - (א) חלה חובה על השוטר/ מתנדב לרדת מהניידת ולגשת אל המאבטח.
 - (ב) בדיקת הופעה של המאבטח חימושו ותיעוד הנמצא ברשותו.
 - (ג) בדיקת יומן סריקות ותיעודן (אחת לשעה, בשעות שונות – שמירה על שבירת שגרה).
 - (ד) בדיקת יומן מבקרים (תיעוד כל אדם הנכנס למוס"ח).
 - (ה) בדיקת מרכיבי מיגון (גדר בגובה 2 מטר, שער עם מנעול, ביתן שמירה).

- (ו) תיעוד הבקרה ב"שירת הסירנה".
- 10) ביקור במוס"ח בו לא מוצב מאבטח יתבצע תוך ירידה מהניידת ובדיקת מרכיבי המיגון במוסד.
- 11) **פעמיים בשנה** קיום שיחה עם מנהל/ת או הגנת בכלל מוסדות החינוך.
- 12) **תיק שטח המצוי בכונן K ליח' הסיור/ מג"ב, לנושא אבטחת מוס"ח יכלול:**
- (א) הגדרת רמת האיום על מוסדות חינוך.
 - (ב) מפת אזורי הסיור בתחום טריטוריאלי, עליה סימון מוסדות החינוך וחלוקה לאזורי סיור.
 - (ג) טבלה המפרטת את שמות קב"טי המוס"ח של הרשויות המקומיות ודרכי ההתקשרות בתחום הטריטוריאלי של היחידה.
 - (ד) טבלה המפרטת שמות, פרטים, מיקום ודרכי ההתקשרות למוס"ח בתחום הטריטוריאלי.
 - (ה) שמות מוס"ח בהם קיימים תקני אבטחה בהשתתפות בט"פ והרשויות, או גורם אחר.
 - (ו) תיק השטח של ניידת הסיור יכלול פרק של אבטחת מוס"ח בנוסף לאמור בנוהל מס"ר 02.220.001 "עקרונות הפעלת הסיור".
 - (ז) תיק השטח יעודכן בפרק המוס"ח לפני כל תחילת שנת לימודים.
- 13) **תוכנית עבודה שנתית:**
- (א) ק' אג"מ תחנתי יגזור מתוכנית העבודה השנתית את משימות מערך הסיור ויבנה תכנית עבודה פרטנית ליחידתו בתחום ביקורת אבטחת מוסדות חינוך.
 - (ב) בתוכנית העבודה ייקבעו מוסדות החינוך בהם יבוצעו הביקורות ותדירותן בהתאם לנוהל זה.
 - (ג) יש לתקף את תוכנית העבודה השנתית במערך אבטחת המוס"ח לפני כל פתיחת שנה"ל (יולי-אוגוסט).
- 14) **תוכנית עבודה יומית/ יומן הפעלת הסיור:**
- (א) ביומן ההפעלה יחולקו משימות המוס"ח לניידות השיטור ע"פ גזרות הפעילות של הניידות.
 - (ב) יש לתכנן השלמת משימות מוס"ח שלא בוצעו.
- 15) **שליטה ודיווח:**
- (א) במשימת המוס"ח ב"שירת הסירנה" יוזנו כלל שדות החובה וכן כלל ממצאי הבקרה.
 - (ב) בכל יום ייבדקו משימות המוס"ח, על מנת לוודא שבוצעו כל משימות המוס"ח שתוכננו.
 - (ג) ק' האג"מ יודא ביצוע השלמת משימות בהתאם.
- 16) **סמכויות- בסמכות ק' יחידה/ ראש משמרת להוסיף משימות בתחום זה לניידת הסיור.**
- 17) באחריות ק' אג"מ/ רלש"ק במרחב אופרטיבי ביצוע פיקוח ובקרה ליישום נוהל זה, וכן ביצוע בקורות תקופתיות בתחנות ובמרחבים.
- ג. **רע"ן אבטחה ורישוי/ק' אבטחה/בקר מוס"ח:**
- 1) פיקוח ובקרה על מערך אבטחת מוסדות החינוך המאובטחים ושאינם מאובטחים מרמת המחוז עד רמת התחנה.
 - 2) טיפול בפערי אבטחה שנתגלו בבקורות/ תרגילים מול קב"ט הרשות, חברת האבטחה, ק' האג"מ הנוגע בתחנה הטריטוריאלי וידוע רמ"ד מוסדות חינוך.

- (3) פיקוח ובקרה להתייצבות מאבטחים ב"שירת הסירנה" ואישורי דיווחים במערכת הנוכחות
ok2go.
- (4) גיבוש תוכנית בקרות (שנתית, חודשית ושבועית) ומעקב תכנון אחר ביצוע.
- (5) תכנון ביקורות במוסדות חינוך ותיעודן ב"שירת הסירנה".
- (6) פיקוח על רמת המרחב לביצוע תרגיל אחד לשנה בכל מוסד חינוכי מאובטח ושאינו מאובטח, שיחת מנהל בכל מוסד חינוכי פעמיים בשנה, ובדיקת מרכיבי מיגון בכל מוסדות החינוך ברמת התחנה ותיעודם ב"שירת הסירנה" אחת לחודש.
- (7) רע"ני אבטחה ורישוי/ קציני האבטחה/ בקרי מוס"ח מחוזיים רשאים להגדיל את תדירות ביצוע המשימות המפורטות בהמשך לסעיף זה בטבלה.
- (8) מוסדות חינוך של משרד הכלכלה/ רווחה/ פרטי שאינם מונחים מ"י, יקבלו מענה במסגרת אבטחה סביבתית.
- (9) ביצוע 15 פעולות פיקוח ובקרה למערך אבטחת מוסדות החינוך- הקב"טים והמאבטחים.

10. מצ"ב רשימת נספחים.

רשימת נספחים

נושא	הנספח	הנושא
תחומי אחריות	נספח א'	תחומי אחריות משטרת ישראל/ רשויות/ משרד החינוך
	נספח ב'	משימות רע"ן/בקר אבטחה ורישוי מחוזי/ ק' אבטחה מרחב/תחנה
משימות מוס"ח	נספח ג'	משימות הסיור לאבטחת מוס"ח (נוהל עקרונות הפעלת הסיור 02.220.001)
	נספח ד'	הנחיות לביקורת במוסדות החינוך
הנחיות לביקורת	נספח ה'	עקרונות וקריטריונים להצבת מאבטח מוס"ח בהשתתפות הרשות ומ"י
תבחינים ועקרונות למאבטח	נספח ו'	תבחינים למאבטח מוסח שאינו חמוש
תפקידי המאבטח	נספח ז'	תפקידי המאבטח
אמצעים ותיעוד	נספח ח'	אמצעים ותיעוד נדרשים למאבטח במוס"ח
זכאות שעות אבטחה	נספח ט'	זכאות שעות אבטחה במוס"ח מאובטח בהשתתפות הרשות
בקרת קב"ט	נספח י'	בקרה לקב"ט הרשות
אבטחה מדלגת	נספח י"א	המרת תקינת אבטחה נייחת לאבטחה מדלגת
תיק שטח וביטחון מוסדי	נספח י"ב	תיק שטח וביטחון מוסדי
תרשימי זרימה	נספח י"ג	פתיחה באש כלפי אדם
	נספח י"ד	פתיחה באש כלפי רכב מתפרץ
	נספח ט"ו	שימוש בתרסיס פלפל
	נספח ט"ז	טופס ריכוז נתונים הודעה אנונימית
דרישות לוגיסטיות	נספח י"ז	דרישות אמצעים / תיעוד לבוש
תהליך קליטת מאבטח מוסדות חינוך ברשות	נספח י"ח	שאלון חברת אבטחה למועמד לתפקיד אבטחה במוס"ח
	נספח י"ט	טופס קליטת מאבטח מוס"ח ע"י קב"ט ברשות
	נספח כ'	טופס הזמנת הכשרה / ריענון
	נספח כ"א	הליך בקשה לקבלת אישור משטרה בנושא העדר עבירות מין
	נספח כ"ב	טופס הצהרת סודיות
	נספח כ"ג	קליטת מועמד לתפקיד מפקח חברת אבטחה לאבטחת מוס"ח ברשות
מפקח חברת אבטחה	נספח כ"ד	טופס בקשה להנפקת תעודה לבקר חברת פיקוח ובקרה במוס"ח
פיקוח ובקרה	נספח כ"ה	טופס בקשה להנפקת כרטיס חכם
קישור חברת האבטחה למערכת מוס"ח מ"י	נספח כ"ו	בקשת הרשות לקישור חוזה אבטחה במוס"ח
	נספח כ"ז	בקשת חזרה לכשירות לאבטחת מוס"ח בשל ביצוע ריענון לא במועד
יומן בקרה למאבטח	נספח כ"ח	פורמט ליומן אבטחה במוסדות חינוך
בקרה - אבטחה במוס"ח	נספח כ"ט	פורמט ביקורת מבצעית במוסדות חינוך ע"י מ"י/ קב"ט/ מפקח/ בקר
טפסי הפעלה לניידת מוסדות חינוך	נספח ל'	בקרה לניידת אבטחת מוס"ח: בדיקת ציוד ועמידה בדרישות מ"י
	נספח ל"א	טופס פעילות פיקוח ובקרה נייחת אבטחה מדלגת
	נספח ל"ב	פורמט רשימת טלפונים חיוניים
	נספח ל"ג	פורמט רשימת גננות/מנהלי מוסדות החינוך
עמדת אבטחה	נספח ל"ד	דמ"צ/ אפיון לעמדה/ ביתן למאבטח במוסדות חינוך
בקשה לתקן חדש	נספח ל"ה	המלצת ק' אבטחה מחוזי לתקן אבטחה חדש
תחקיר	נספח ל"ו	טופס תחקיר

נספח א' - תחומי אחריות

הארגון	הגוף האחראי	אחראי לביצוע	המשימה	תדירות	הערות
משרד לבט"פ		ר' חטיבת תקציבי משטרה	קביעת שכר השעה והתקציב הכללי	1 לשנה	לקראת פתיחת שנה"ל ועל פי הנדרש
משטרת ישראל	אג"ת	רמ"ד פיתוח וקניות	ניהול תקציב אבטחת מוסדות חינוך	יומי	אישור תקני אבטחה חדשים
	רמ"ט אבטחה ורישוי		קביעת תפיסת אבטחה כוללת	בהתאם להערכות מצב	בתיאום מדור מוס"ח
			איום ייחוס למערך אבטחת מוסדות חינוך	פעם בשנה	בהתאם לאיומי הייחוס שנקבעו בחט" האבטחה
			לדון בערעור של קב"ט מוס"ח ברשות מקומית	בהתאם לצורך	
	רמ"ח אבטחה		ביצוע שימוע לקב"ט מוס"ח/למאבטחים	בהתאם לצורך	בשיתוף רע"ן אבטחה ורישוי מחוזי
			קביעת תפיסת האבטחה במוסדות חינוך וטיולים	בכפוף להערכת מצב	
			קביעת תבחיני המאבטחים	מענה לאיומי ותרחשי הייחוס	בשת"פ מדור הכשרות
			מדדים להכשרה וכשירות מאבטחים וקב"טי מוס"ח	בתיאום עם מדור הכשרות ומשרד החינוך	
	רמ"ד הכשרות		קביעת עקרונות ליעדים ומדדים וכשירות מבצעית	על פי הצורך	
			הנחיית חברות ההכשרה להכשרת מאבטחי מוס"ח	עיתי	כולל הפצת הנחיות לשמירת כשירות, פיקוח על ביה"ס להכשרת מאבטחים
			קביעת תבחינים והכשרות למאבטחי מוסדות חינוך/קב"טים ומאבטחי טיולים	עיתי	
	מדור מוס"ח		קביעת תבחיני מאבטחים וקב"טים	עיתי	בתיאום רמ"ח אבטחה + רמ"ד הכשרות
			הגדרת הכשרות	עיתי	בתיאום רמ"ח אבטחה ומדור הכשרות
			אישור תקני אבטחה	עיתי	בתיאום אג"ת
			כתיבת/ תיקוף דרישות מבצעיות לאבטחה	פעם בשנה	לקראת פתיחת שנה"ל, בחודש יולי.
			תיעוד וסמכויות למאבטח	עיתי	בתיאום יועמ"ש
			פיקוח ומעקב במערכת שירת הסירנה	עיתי	בכל הרמות במ"י
			כתיבת פקודות, נהלים והנחיות לאבטחת מוס"ח	עיתי	בתיאום קציני אבטחה מחוזיים ומשרד החינוך
			אישור הנתונים ודיווחי הרשויות במערכת שירת הסירנה	עיתי	יבוצע על ידי המדור/ המחוזות בהתאם להחלטות פיקוד
			פיקוח ובקרה	פעם בשנה	מימוש אחריות קציני האבטחה תכנון מול ביצוע בתוכנית העבודה
			פיקוח ובקרה על הכשרות קב"טים ומאבטחים	עיתי	בתיאום מדור הכשרות
			ביצוע בקרה תהליכית ליישום אחריות מ"י לאבטחת מוס"ח	1 בכל מחוז בשנה	בהשתתפות רע"ן אבטחה ורישוי מחוזי ובקר
			פיקוח ומעקב אחר דוחות חודשיים של המחוזות	אחת לחודש	לצורך הפקת לקחים ומתן מענה לפערים / ליקויים באבטחה

הגוף האחראי	אחראי לביצוע	המשימה	תדירות	הערות
מ"י חטיבת האבטחה והרישוי	תקציב אג"מ	אישור התקציב	עיתי	לקראת פתיחת שנה"ל
		העברת אישור לחשבות לתשלום לרשויות	עיתי	בשירת הסירנה erp
		מתן אישור לתקציב הרשויות והוצאת הזמנות רכש	עיתי	בתיאום - אג"ת, מנ"ט, חשבות ומרו"מ
מנ"ט	מנהל מערכת מוס"ח בשירת הסירנה (אסף אייזנר)	ניהול ועדכון מערכת שירת הסירנה, מערכת התראות, ביצוע חישובים והפקת נתונים	עיתי	
		תיאום ועדכון מערכות מחשוב - מערכת התייצבות המאבטחים לשירת הסירנה	עיתי	כולל היבטי תמיכה לרשויות המקומיות באמצעות מערכת "תהילה"
חשבות	רמ"ח כספים	אישור הדיווחים המועברים ע"י מדור תקציבים אג"מ והעברת המימון לרשויות	עיתי	
משרד החינוך אגף הביטחון	אגף הביטחון	כתיבה ואישור חוזרי מנכ"ל	עיתי	החוזרים יהיו מותאמים להנחיות מ"י
		אישור תקני קב"טי מוס"ח ברשויות	עיתי	
		אישור תוכניות לקב"טים המחוזיים	פעם בשנה	בתחום אבטחת מוסדות חינוך
		ביקורת לקב"טים המחוזיים	פעם בשנה	בתחום אבטחת מוסדות חינוך
		הפצת נהלי אבטחה שפורסמו ע"י מ"י לקב"טים המחוזיים ומהם לקב"טי המוס"ח	עיתי	הנהלים ייכתבו בשיתוף משרד החינוך, הטמעתם בשטח תיבדק בביקורות העיתיות ברמות השונות של הגופים ו / או קבלת היזון חוזר בהתאם לדרישות מדור מוס"ח
		פרסום ריענון הנחיות ביטחון בדגש על חגים וחופשות	עיתי	בדגש על חגי תשרי, חנוכה, פורים, חגי ניסן וחופשת הקיץ
		השתתפות בתקצוב מרכיבי מיגון למוס"ח ברשויות	בהתאם לצורך	על פי פערים ודיווחי הרשויות
		הערכות לפתיחת שנה"ל כולל ריכוז נתונים לקראת פתיחת שנה"ל החדשה	פעם בשנה	במהלך חודשים יולי – אוגוסט, בתיאום משטרת ישראל חו' מוס"ח וקציני האבטחה המחוזיים
		ביצוע ביקורות אבטחה במוס"ח	אחת לרבעון	
		העברת דו"ח תקינות מרכיבי ביטחון	פעם בשנה	יועבר במסגרת תוכנית העבודה השנתית
		בדיקת נתוני מוסדות חינוך ונכונותם במערכת משרד החינוך	עיתי	כולל נתוני שלוחות מוס"ח הנמצאים עם אותו סמל מוסד
		קבלת דו"ח ריכוז ביקורות שנתי שבוצעו ע"י קב"טי המחוזות	עד לתאריך 15.07	יועבר מקב"ט המחוז לממונה ביטחון מוס"ח ארצי ועותק יועבר לחו' מוס"ח משטרת ישראל ולק' אבטחה מחוזיים
		ביצוע ביקורות אבטחה במוסדות החינוך ע"י היחידה לבקרת טיולים והיחידה לבקרת בטיחות	עיתי	בהתאם לתוכנית העבודה השנתית של משרד החינוך. הביקורות תבוצענה כחלק מהביקורת הייעודית של הגוף המבקר ו / או על פי קביעת ממונה ביטחון מוס"ח ארצי. בכל סוף רבעון ועל פי דרישה בתאום משרד החינוך יועבר סיכום פעילות.
		השתתפות בכנסי אבטחה של משטרת ישראל	עיתי	ברמה ארצית ומחוזית
		ביצוע כנס מחוזי לקראת פתיחת שנה"ל בנושא אבטחת מוסדות חינוך	פעם בשנה	בשיתוף ותיאום ק' אבטחה מחוזי משטרת ישראל
		ביצוע הכשרת קב"טי מוס"ח		בהתאם להנחיות מדורי מוס"ח והכשרות בחטיבת האבטחה

הגוף האחראי	אחראי לביצוע	המשימה	תדירות	הערות
רשות מקומית מחלקת הביטחון	קב"ט הרשות	כתיבה והפצת מכרז אבטחה התואם להנחיות ודרישות מ"י	לקראת תום מכרז אבטחה קיים	רשויות שעובדות במכרז עם משכ"ל אינן נדרשות להוצאת מכרז ניפרד. רשויות עצמאיות מחויבות במכרז בהתאם להנחיות שהוגדרו.
		כתיבת תוכנית עבודה שנתית	פעם בשנה	יאושר ע"י קב"ט המחוזי משרד החינוך, לא יאוחר מיום 31.08
		ביצוע בקרה למרכיבי ביטחון	עיתי	חובה - טרם פתיחת שנה"ל ודיווח לק' מוס"ח/ רכזי מוס"ח מ"י ומשרד החינוך
	מנהל מחלקת הביטחון / קב"ט הרשות	העברת בקשה לתקן מאבטח חדש לקצין אבטחה תחנה / מרחב	על פי הצורך	
		ראיון למאבטח חדש	בעת הריאיון הראשוני	תנאי להוצאת המאבטח להכשרה מאבטחי מוס"ח
		קבלת מסמך העדר עבירות מין של מ"י עבור כל מאבטח	בעת הריאיון הראשוני	תנאי להוצאת המאבטח להכשרה מאבטחי מוס"ח
		ראיון למאבטח "ישן"	פעם בשנה	בכל תחילת שנת לימודים ולא יאוחר מיום 30.08
		פיקוח על תכנית ריענונים שנתית למאבטחים של חברת האבטחה	עיתי	על פי תכנית שתועבר לרשות על ידי חברת האבטחה נותנת השירות לרשות פיקוח על תעודות כשירות מבצעית ותעודת סמכויות ותוקפן
		ביצוע תדריך למאבטחים	מידי יום	באמצעות הקשר / פלאפון
		ביצוע תרגילים מתועד בכתב למאבטחים	אחת לחודש	על פי תוכנית העבודה השנתית
		ביצוע ביקורות מתועדות למאבטחים	אחת לחודש	על פי תוכנית העבודה השנתית
		אישור דיווחי מאבטחים במערכת	מדי יום	אישור דיווחים מידי יום מול דיווחי מפקח חב' האבטחה. יש לאשר את דיווחי השעות עד ל- 5 בכל חודש
		פיקוח על פעילות אבטחה ניידת	מדי יום	בהתאם להנחיות מ"י ובכפוף לתכנית שאושרה
		פיקוח על ביצוע פעילות האבטחה הניידת של הרשות (לא מתוקנן)	עיתי	בהתאם להנחיות מ"י
		העברת הנחיות מ"י למאבטחים ויישומן	עיתי	לקב"טים ולמאבטחים
		תחקיר אירוע במוסדות חינוך	עיתי	יבוצע באחריות הקב"ט, ובהשתתפות המאבטח ומפקח חב' האבטחה, העתק יועבר לקצין האבטחה הטריטוריאלי ולקב"ט המחוזי
		ביצוע ביקורת קדם טיול	יבוצע בכל טיול	הביקורת תבוצע ע"י מחלקת הביטחון ורכז הטיולים הבית ספרי בהתאם להנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך

נספח ב' - משימות רע"ן אבטחה ורישוי/ קצין האבטחה/ בקר מוס"ח מחוזי

אחראי לביצוע	המשימה	תדירות	הערות
רע"ן אבטחה ורישוי/ ק' אבטחה/ בקר מחוזי	הפצת הנחיות ונגזרות של חטיבת אבטחה	עיתי	
	פיקוח על ביצוע בקורות ותרגילים	15 פעולות בחודש לפחות	10 תרגילים/ בקורות לפחות, ע"י בקר המוס"ח המחוזי בהתאם לתכנית העבודה
	ביצוע ביקורת במוסד מאובטח	1 בשנה	1 בכל מרחב
	ביצוע תרגיל+ שיחת מנהל במוסד מאובטח	1 בשנה	1 בכל מרחב
	השתתפות בוועדות מינוי לקב"טי מוס"ח	בעת זימון מהרשת	רע"ן אבטחה ורישוי מחוזי ישתתף בוועדה למינוי קב"ט מוס"ח ברשות
	קיום כנסי קב"טי מוס"ח ברשויות	2 כנסי קב"טים במהלך השנה	בחודשים יולי - אוגוסט לקראת פתיחת שנה"ל ובאמצע שנת הלימודים
	פ.ע+ בקרה – קב"ט מוס"ח מחוזי משרד החינוך - אחת בחציון לקב"ט מחוזי	1 לחציון	לצורך תיאום, פיקוח ובקרה
	העברת בקשות להוספת/ גריעת מאבטחים במוסדות חינוך	על פי הצורך	לאחר ביצוע בקרה על עמידה בקריטריונים ובתיאום ואישור מדור מוס"ח בחטיבת האבטחה
	פיקוח ובקרה על קציני האבטחה המרחביים/ תחנתיים	פעם בשנה במסגרת תכנית העבודה	בקרה תכנון מול ביצוע בכל חודש בהתאם לדרישות: בקרה, תרגיל במוסד החינוכי ושיחת מנהל
	ביצוע בקרה תהליכית בתחום אבטחת המוס"ח	1 לשנה	בכל מרחב
יש לוודא ולפקח כי כל מרחב/תחנה מבצע את ההנחיות הבאות: בקרה אחת בחודש בכל מוסד חינוכי. פעמיים בשנה שיחת מנהל בכל מוסד חינוכי. תרגיל אחד בכל מוסד חינוכי. פגישות עבודה פעמיים בשנה עם כל קב"ט לפני פתיחת שנה"ל	אישור תחנתיים/ מרחביים	פעם בשנה	כנגזרת מתכנית עבודה מחוזית
	ביצוע בירור/תחקיר בכל אירוע חריג	בהתאם לצורך	אירוע חריג - כל אירוע המצריך טיפול משטרי/ הפלת כוח ע"י המאבטח לרבות שימוש באמצעים, גניבת/שכחת/אובדן אקדח, התחקיר יבוצע בשיתוף קב"ט משרד החינוך, מפקח חב' אבטחה - משטרת ישראל מובילה
	אישור אבטחה מדלגת/המרה/הוספה/הסטת תקן אבטחה והעברת המלצה למדור	בהתאם לבקשת הרשות	העברה להמלצת מדור מוס"ח, ואישור משרד לבט"פ. חל איסור להמיר תקן ללא אישור משרד לבט"פ בכתב
	אישור דיווחי נוכחות בשירת הסירנה	1 בחודש	עד ל-5 בכל חודש, קב"ט שלא שולח אישור דיווחי נוכחות יש ליצור קשר עמו ולוודא כי הוא מאשר את הדיווחים
	פיקוח ומעקב אחר סיכום דיווח חודשי מתכלל ברמת המרחב והתחנה, לביצוע הבקורות/תרגילים ושיחות מנהל, תכנון מול ביצוע.	1 בחודש	באחריות כל מרחב להעביר את דיווחי התחנות בנוגע לבקורות/תרגילים ושיחות מנהל והעברת סיכום מחוזי למדור עד ליום ה-5 בחודש
	פיקוח על התראות מערכת שירת הסירנה לבקרה על מוסד חינוכי שלומדים בו פחות מ-100 תלמידים, שינויי כתובות, מוסדות שנסגרו, שינוי ימי לימוד, חקלאיות	1 לרבעון	כל התראה, יש להעביר דיווח למדור ולטפל מול קב"ט הרשות

משימות קצין האבטחה / בקר מוס"ח

אחראי לביצוע	המשימה	תדירות	הערות
ק' אבטחה מרחבי	העברת בקשות להוספת תקנים במוסדות חינוך לק' האבטחה המחוזי	על פי הצורך	יועבר לקצין האבטחה המחוזי לאחר ביצוע בקרה על עמידה בקריטריונים
	ריכוז ועדכון כלל נתונים ופרטי מוס"ח בתחום המרחב	על פי הצורך	חובת ריכוז והימצאות תיקי שטח אצל ק' אבטחה וביומן התחנה (כונן K).
	קיום מפגש עם קב"טי מוס"ח ברשות	פעמיים בשנה	פעמיים בשנה עם כל קב"ט
	פיקוח על רמת התחנה		
	ביקורת בכל מוסד	1 בחודש	בכל מוסד מאובטח ושאינו מאובטח
	ביצוע תרגיל	1 בשנה	בכל מוסד מאובטח ושאינו מאובטח
	ביצוע שיחת מנהל	2 בשנה	לפני פתיחת שנה"ל ובמחצית השנה
	תרגיל אחד בכל תחנה	1 בשנה	התרגיל יהא ברמת התחנה, לכל תרגיל יצא סיכום בכתב ולקחים לשימור ושיפור
	השתתפות בכנסי קב"טי הרשויות המבוצעים ע"י רע"ן אבטחה מחוזי	בהתאם לקביעת המחוז	חובת השתתפות
	השתתפות בכנסי מאבטחים המבוצעים ע"י קב"טי הרשויות	השתתפות ב- 2 כנסים בשנה	בחגי ניסן ולקראת פתיחת שנת הלימודים
	פ.ע+ בקרה – קב"ט מוס"ח ברשות- אחת בחציון	1 לשנה לכל קב"ט מוס"ח ברשות	בשת"פ ותיאום עם רע"ן אבטחה ורישוי/ ק' אבטחה/ בקר מחוזי וקב"ט מוס"ח מחוזי משרד החינוך (על בסיס פורמט)
	בקרה תהליכית בתחום המוס"ח בכל תחנה	1 לשנה	בכל תחנה
	פיקוח ובקרה על פעילות האבטחה במוס"ח מאובטחים ושאינם מאובטחים	אחד לכל מוסד חינוכי	בקורת הכוללת מרכיבי מיגון ובחינת כשירותו המבצעית של המאבטח
	פיקוח ובקרה על פעילות אבטחה מדלגת בתחום הרשות	אחת לחודש לכל ניידת	ברשויות בהן קיימת אבטחה מדלגת
	ביצוע בירור/ תחקיר בכל אירוע חריג	בהתאם לצורך	אירוע חריג - כל אירוע המצריך טיפול משטרי/ הפלת כוח ע"י המאבטח לרבות שימוש באמצעים, גניבת /שכחת/אובדן אקדח, התחקיר יבוצע בשיתוף קב"ט משרד החינוך, מפקח חב' אבטחה - משטרת ישראל מובילה
	העברת סיכום ממצאי בקרות ודו"ח סיכום חודשי למחוז	1 בחודש	יש להעביר את הסיכום בפורמט קבוע כפי שנקבע ע"י מדור מוס"ח

משימות קצין אבטחה בתחנה/מרחב אופרטיבי

אחראי לביצוע	המשימה	תדירות	הערות
קצין אבטחה בתחנה/ מרחב אופרטיבי	ביצוע ביקורת בכל מוסד	1 בחודש	בכל מוסד מאובטח ושאינו מאובטח
	ביצוע תרגיל	1 בשנה	בכל מוסד מאובטח ושאינו מאובטח
	ביצוע שיחת מנהל	2 בשנה	לפני פתיחת שנה"ל ובמחצית השנה
	העברת בקשות להוספת/ ביטול תקנים במוסדות חינוך	על פי הצורך	לקצין האבטחה המרחבי לאחר ביצוע בקרה על עמידה בקריטריונים
	ביצוע בירור/תחקיר בכל אירוע חריג	בהתאם לצורך	אירוע חריג - כל אירוע המצריך טיפול משטרה/ הפלת כוח ע"י המאבטח לרבות שימוש באמצעים, גניבת /שכחת/אובדן אקדח, התחקיר יבוצע בשיתוף קב"ט משרד החינוך, מפקח חב' אבטחה - משטרת ישראל מובילה
	ביצוע פיקוח ובקרה על פעילות האבטחה במוס"ח המאובטחים	אחת בחודש בכל מוסד מאובטח ושאינו מאובטח	הדבר יעוגן בתוכנית עבודה שתית בפילוח חודשי ויומי- מעקב תכנון מול ביצוע חודשי
	בקרה וביקורת על פעילות ותפקוד קב"ט מוס"ח ברשות	פעם בשנה לכל רשות	בשת"פ ותיאום עם רע"ן אבטחה/ ק' אבטחה/ רכז מחוזי וקב"ט מוס"ח מחוזי משרד החינוך
	השתתפות בכנסי מאבטחים המבוצעים ע"י קב"טי הרשויות	השתתפות ב- 2 כנסים בשנה	בחגי ניסן ולקראת פתיחת שנת הלימודים
	השתתפות בכנסי קב"טי הרשויות המבוצעים ע"י רע"ן אבטחה/ ק' אבטחה מחוזי	בהתאם לקביעת המחוז	חובת השתתפות
	העברת סיכום ממצאי בקרות ודו"ח סיכום חודשי למרחב/מחוז	1 בחודש	יש להעביר את הסיכום בפורמט קבוע כפי שנקבע ע"י מדור מוס"ח

הערה:

○ במחוזות בהם אין רמת מרחב, אחריות לביצוע המשימות של רמת המרחב יחולו על רמת התחנה.

1. ביצוע סיורי מניעה, מתן תגובה לאירועים ויישום האבטחה ההיקפית/ מרחבית ע"י ניידות הסיור בסמוך למוס"ח החל עם קבלת תדריך בוקר ועד סיום יום העבודה, כאשר האחריות בתחום המוסד החינוכי הנה של משרד החינוך.
2. עיקר משימת הניידות תהיה בסיורי המניעה וביצוע מחסומים לאיתור אנשים חשודים וכלי רכב חשודים בסמוך למוס"ח ומתן מענה מיידי לאירועים במוס"ח.
3. ביקור אחד לחודש בכל מוס"ח (מאובטח ולא מאובטח).
4. במוס"ח מאובטח תיבדק הופעתו של המאובטח, הימצאות נשק, מרכיבי מיגון וביצוע סריקות היקפיות ע"פ רישומם ביומן סריקות.
5. במוסדות חינוך בהם אין אבטחה אזרחית סטטית תיערך בדיקה למרכיבי המיגון במוס"ח.
6. דרכי ההתקשרות בין ניידות המשטרה לבין מוס"ח אזרחי יתבצע באמצעות מוקד משטרת ישראל ובמקרים מסוימים בסיוע מוקד הרשות המקומית (האזרחי), שימצא בקשר עם מוקד מ"י.
7. זמני תגובה לניידת לאירוע תהיה בהתאם להגדרות בנוהלי הסיור.
8. כלל הפעילות בתחום המוס"ח יתועדו כמשימות במערכות במחשוב של משטרת ישראל.
9. בחודשי הקיץ (יולי אוגוסט) מתן דגש להמשך טיפול במוסדות חינוך של החינוך המיוחד, המגזר החרדי הממשיך ללמוד.
10. **תיק שטח וביטחון מוסדי:**

א. בכל ניידת סיור יימצא תיק שטח וביטחון מוסדי בכוון K שיכלול:

- (1) הגדרת רמת האיום על מוסדות חינוך.
- (2) מפת אזורי הסיור, עליה סימון מוס"ח וחלוקה לאזורי סיור.
- (3) טבלה המפרטת שמות קב"טי מוס"ח של הרשויות המקומיות.
- (4) מרשם קשר הכולל של היחידה והקשר אל הרשות המקומית.
- (5) טבלה המפרטת שמות, פרטים ומיקום מוס"ח.
- (6) רשימת מוסדות חינוך מאובטחים ושאינם מאובטחים.

נספח ד' - הנחיות לביקורת במוסדות החינוך

1. ביקורת תבוצע ע"פ תוכנית חודשית בכל מוס"ח מאובטח ושאינו מאובטח- אחת לחודש.
2. סיכום הביקורת יתועד במערכת "שירת הסירנה", וידווח לקב"ט מוס"ח, ק' אבטחה/ קש"ק תחנה.
3. ליקויים ופערים ידווחו למנהל המוסד, קב"ט הרשות המקומית שבתחומה המוסד החינוכי ולקצין האבטחה (זה יזינם במערכת "שירת הסירנה").
4. מטרת הביקורת הנה בחינת התנהגות המאבטח בשגרה, בדיקת ערנותו ומימוש אחריותו במהלך ביצוע תפקידו, כל פעולה שאינה קשורה לתפקידו ופוגעת בביצוע התפקיד אסורה, כגון: לא קורא עיתונים, משחק בפלאפון, לפטופ וכד'.
5. ביקורת למאבטח:

א. מטרת הביקורת למאבטח הנה לוודא כי הקב"ט ראיין את המאבטח טרם הצבתו, וידא כי מצוי בידיו אישור היעדר עבירות מין בתוקף, וכי המאבטח עבר הכשרה בהתאם לדרישות חטיבת אבטחה ורישוי כאמור:

ב. תיעוד:

- (1) תעודת סמכויות מאבטח בתוקף, נישאת על חולצת המאבטח במקום בולט ונראה לעין.
- (2) מעבר הכשרה על תרסיס פלפל.
- (3) תעודת אגף לרישוי כלי ירייה הרשאה לנשיאת נשק, מחברת השמירה, בתוקף.

ג. חימוש:

- (1) אקדח (של חברת האבטחה בלבד) + מחסנית במצב הכנס, האקדח יונח בנרתיק תואם בחגורת מכנסי המאבטח ויעוגן בכבל אבטחה אל חגורת המכנס (גם בנוחיות).
- (2) מחסנית נוספת בתוך פונדה תואמת.
- (3) תרסיס פלפל תקני בתוקף + פונדה מתאימה לתרסיס בצדו הנגדי של האקדח.

ד. אמצעים נוספים:

- (1) אמצעי קשר/ פלאפון.
- (2) יומני סריקות/ מבקרים/ אירועים.
- (3) כובע זיהוי צהוב + כיתוב "ביטחון".
- (4) מדי חברת שמירה: מדים נקיים מגוהצים הנושאים את שם חב' האבטחה, חגורה שחורה מעור, נעליים שחורות סגורות הניתנות לשריכה.

ה. כשירות מבצעית:

- (1) מועד הכשרה/ ריענון בתוקף עד-6 חודשים בלבד.
- (2) בקיאות בנהלים והנחיות חטיבת אבטחה ורישוי.

ו. מיגון המוסד:

- (1) גדר היקפית שלמה בגובה 2 מטר (מקו מדריך רגל).
- (2) שער ברזל ונעול- מצב השער יהיה סגור ונעול במנעול, למעט זמן כניסה/ יציאה תלמידים.
- (3) ביתן שמירה- במוסד חינוכי מאובטח.
- (4) בגן ילדים יש לבדוק גם לחצן מצוקה המחובר למוקד ותקינות האינטרקום בכניסה לגן.

6. תרגיל:

- א. מטרת התרגיל הנה לבחון את שרשרת פעולות המאבטח באירועים של אדם/חפץ חשוד.
- ב. ביצוע תרגיל יתבצע בתיאום התחנה, תוך נקיטת אמצעי זהירות ופיקוח צמוד של השוטר המבצע את התרגיל על הפעולות המתבצעות בתחום המוסד ועל החפץ.
- ג. ניתן לבצע תטל"ג ללא הפעלת כוחות, תרגיל מנוהל (מתודי)-שיקול דעת ק' האג"מ.

7. שיחת מנהל/ת:

מטרת השיחה עם המנהל:

- א. למפות פערים ולהעביר את ממצאי התרגיל והביקורת להמשך טיפול המנהלת והקב"ט.
- ב. לקבל הערות והארות המנהלת על בעיות בנושאי אבטחת המוסד ומיגונו.
- ג. העברת ממצאי התרגיל/ בקרה להמשך טיפול הקב"ט ומנהל המוסד.

תאריך ביצוע הבקרה	שם המוסד	סמל המוסד
שם השוטר המבצע	מ.א.	חתימה
מרכיבי מיגון	תקין	לא תקין
תקינות הגדר (2 מ')		
תקינות ומנעול לשער		
ביתן שמירה למאבטח העמד בתו תקן		
ביקורת למאבטח		
שם המאבטח ומס' ת.ז.		
שם חברת השמירה		
התייצבות במערכת נוכחות אוקייטוגו		
כובע צהוב לחירום		
מדי חברת שמירה		
תעודת הרשאה לנשיאת נשק		
מחסנית נוספת למחסנית בנשק		
שוך אבטחה לנשק		
אמצעי קשר		
מועד ביצוע מטווח		
תרסיס פלפל בתוקף בפונדה תואמת		
ממצאי תרגיל		
זיהוי האובייקט		
הרחקת קהל ובידוד הזירה		
מענה מבצעי והעברת דיווח		
תוצאות התרגיל		
לקחים עיקריים		
שיחת מנהל – שם המנהל		
דיווח על ליקויים בתרגיל		
דיווח על פערים במרכיבי המיגון המוסדי		
ממשקים עם המאבטח, רכז ביטחון, מ"י		
החלפת אמצעי קשר לכל אירוע שקורה במוסד		

8. דיווח ממצאי הבקרה יועברו על גבי טופס ביקורת לקב"ט הרשות ע"י ק' האבטחה/בקר.

נספח ה' - קריטריונים להצבת מאבטח מוס'ח בהשתתפות הרשות ומ"י

1. הצבת מערך אבטחה חמוש במוסדות חינוך:

- א. החלטת ממשלה 5719 מיוני 1995 והחלטת ממשלה 4514 מיום 04.12.2005 קבעו כי "אבטחת מוסדות החינוך תתבצע באחריות משטרת ישראל בהתאם לשיקוליה המקצועיים והמבצעיים ועל פי הקריטריונים שייקבעו על ידה תוך התבססות על אבטחה נקודתית וסביבתית".
- ב. השתתפות הרשות במימון הצבת מאבטחים במוסדות חינוך תלויה תקציב.
- ג. הקריטריונים המצטברים להצבת מאבטח המוסד חינוכי בהשתתפות הרשות:

(1) איום פח"ע וצורך מבצעי להצבת המאבטח.

(2) בית הספר עומד בקריטריונים הבאים:

(א) מוכר על ידי משרד החינוך ובעל וסמל מוסד רשמי של משרד החינוך.

(ב) ברשומות משרד החינוך לשנת הלימודים הנוכחית רשומים בבית הספר מעל 100 תלמידים.

(ג) גילאי התלמידים במוסד החינוכי הינם מגיל 6 ועד גיל 18.

(ד) בית הספר עומד בדרישות מרכיבי המיגון למוסד החינוכי:

(1) גדר היקפית תקינה בגובה 2 מ' ממשטח הדריכה.

(2) שער כניסה להולכי רגל עשוי ברזל וניתן לנעילה.

(3) מנעול תקני לשער הכניסה למוסד החינוכי.

(4) הצבת עמדת שמירה תקנית למאבטח המוס'ח.

(5) אמצעי קשר בין עמדת השמירה למזכירות (קשר/אינטרקום/טלפון).

(6) דרישות נוספות של משרד החינוך כמפורט בחוזר מנכ"ל משרד החינוך.

2. העקרונות להצבת מאבטח בגני ילדים בהשתתפות הרשות:

א. עד שנת 2005 גני הילדים אובטחו על ידי תרומה של הסוכנות היהודית, החל משנת 2005, קבעה החלטת ממשלה 4514, כי אשכולות גני ילדים שאובטחו על פי החלטה זו ימשיכו להיות מתוקצבים ע"י מ' לבט"פ ובהשתתפות הרשות המקומית.

ב. כמו כן קבעה החלטה זו, כי לא תינתן תוספת תקציבית עבור גני ילדים חדשים.

ג. המשך הצבת אבטחה בגני הילדים על פי החלטה זו כפוף לעמידה בדרישות הבאות:

(1) קיומו של איום פח"ע וצורך מבצעי להצבת המאבטח.

(2) אשכול גני הילדים מוכר על ידי משרד החינוך ובעל סמל מוסד רשמי.

(3) אשכול גני הילדים עומד בדרישות האמצעים והמיגון למוסד החינוכי ובהם:

(א) גדר היקפית תקינה בגובה 2 מ' ממשטח הדריכה.

- (ב) שער כניסה להולכי רגל עשוי ברזל וניתן לנעילה.
- (ג) מנעול תקני לשער הכניסה למוסד החינוכי.
- (ד) הצבת עמדת שמירה תקנית למאבטח המוס"ח.
- (ה) אמצעי קשר בין עמדת השמירה לכל כיתת גן (קשר/אינטרקום/טלפון).
- (ו) אינטרקום, לחצן מצוקה ודרישות נוספות כמפורט בחוזר מנכ"ל משרד החינוך.

3. הצבת אבטחה במוס"ח במגזר הלא יהודי- החלטה 3738:

- א. במסגרת הרחבת יעדי אבטחת מוסדות החינוך להתמודדות מול איומים אזרחיים ושמירה על הסדר הציבורי החלה הצבתם של מאבטחים לא חמושים במוסדות חינוך במגזר הלא יהודי בכפוף להחלטת ממשלה 3738 מינואר 2012.
- ב. הצבת מאבטחים לא חמושים במוס"ח במגזר הלא יהודי במימון מ' לבט"פ ובהשתתפות הרשות הינה תלוית תקציב.
- ג. נקבע כי בין השנים 2012-2015 יוצבו 529 תקני מאבטחים לא חמושים ("שומרים" כהגדרתם בהחלטת הממשלה) במגזר הלא יהודי במימון מ' לבט"פ ובהשתתפות הרשות.
- ד. דרישות חובה להצבת מאבטח לא חמוש בהשתתפות הרשות במוס"ח במגזר הלא יהודי:

- (1) קיים צורך להצבת מאבטח לא חמוש בכפוף לאישור מ"י.
- (2) בכל בית ספר שבו מעל 100 תלמידים בכפוף לדיווח נתוני משרד החינוך ובכפוף לעמידה בתנאים הבאים:
 - א) גילאי התלמידים במוסד החינוכי הינם 6-18.
 - ב) בית הספר מוכר על ידי משרד החינוך ובעל רישיון הפעלה וסמל מוסד רשמי של משרד החינוך.
 - ג) עמידה בדרישות המיגון (מרכיבי ביטחון) למוסד החינוכי ובהם:
 - (1) גדר היקפית בגובה 2 מ' ממדרג הקרקע.
 - (2) שער כניסה ויציאה עשוי ברזל וניתן לנעילה.
 - (3) מנעול תקני לשער הכניסה למוסד החינוכי.
 - (4) אמצעי קשר בין עמדת השמירה למזכירות (קשר/אינטרקום/טלפון).
 - (5) הצבת עמדת שמירה תקנית למאבטח המוס"ח.
 - (6) דרישות נוספות של משרד החינוך המפורטות בחוזר מנכ"ל.

4. העקרונות להצבת אבטחה מדלגת:

- א. אבטחה ניידת אזרחית מטעם הרשות(אבטחה מדלגת) מופעלת ברשויות בהם מצאה מ"י צורך מבצעי ליישומה בכפוף לאישור המשרד לבט"פ וע"ב המרת תקנים קיימים.

ב. משטרת ישראל בוחנת מעת לעת את תפיסת האבטחה המדלגת והרחבתה ברשויות נוספות, בשיתוף משרד החינוך, הרשויות ומחוזות משטרת ישראל.

ג. ניידת אבטחת מוס"ח (אבטחה מדלגת אזרחית):

(1) ייעוד:

(א) משימת ניידת האבטחה האזרחית במוס"ח בעיקרה הינה אבטחת בתי ספר וגני ילדים בהם לא מוצב מאבטח סטאטי.

(ב) ניידת אבטחת המוס"ח אינה רכב ביטחון בהגדרתו ומובהר בזאת כי לרכב וליושבים בו אין סמכויות בתנועה.

(ג) סמכות המאבטחים באבטחה הניידת, הינה סמכות הנתונה למאבטחי מוסדות חינוך במסגרת שעות הפעילות הפורמאליות של מוסדות החינוך, דהיינו, בכניסה למוסד החינוכי ובסביבתו הקרובה ובהגנה עצמית בכל מקום בו הם נמצאים.

(2) מפרט לרכב בהתאם להנחיות מ"י כמצוין במסמך דרישות המבצעות:

(א) ביישובי יו"ש יותקנו ברכב חלונות ממוגנים כנגד זריקת אבנים, וביישובים אחרים בכפוף להע"מ והנחיות מ"י.

(ב) הרכב יהיה בבעלות או בשכירות של הקבלן. במידה והרכב הינו בבעלות הרשות, נדרש אישור חטיבת האבטחה.

(3) אמצעים לניידת אבטחת מוס"ח:

(א) אמצעי קשר - אמצעי הקשר יהיה מקושר למפקח חברת האבטחה, לקב"ט הרשות ולהנהלת המוסד החינוכי. האמצעי יאפשר קשר עם מוקדי החירום וההצלה ובהם משטרה, מד"א, כב"ה, מוקד עירוני/ אחר ותומך באפליקציית דיווח שעות הנוכחות של המאבטח.

(ב) מהבהב - על גג הרכב יורכב פנס מהבהב ירוק/ כתום נשלף. (חל איסור על הצבת פנס מהבהב קבוע)

(ג) מגאפון ידני - ברכב יימצא מגאפון ידני + סוללות גיבוי.

(ד) מטף כיבוי אש - ברכב ימצא מטף כיבוי אש תקני כשהוא מלא ובתוקף.

(ה) ערכת ע"ר - ברכב תמצא ערכת עזרה ראשונה בסיסית.

(4) מסמכי הפעלה:

(א) דו"ח הפעלה יומי למאבטח המוס"ח המדלג.

(ב) יומן בקרה ומעקב בפעילות במוס"ח הלא מאובטח.

(ג) תיק אזור המפרט את רשימת מוס"ח בחלוקה למאובטח ולא מאובטח, דרכי תקשורת של קב"טי המוס"ח ברשות, רכזי הביטחון הבית ספריים, מנהלי מוסדות החינוך, גננות, קצין האבטחה מ"י הטריטוריאלי ומפה הגזרה.

(5) שילוט ניידת אבטחת מוס"ח/ רכב פיקוח במוס"ח:

שילוט לניידת אבטחת מוס"ח גזרתית - על דלתות הרכב משני צדדיו, יותקנו שני שלטים בגודל של 80

X 20 ס"מ, בכיתוב של: "אבטחת מוסדות חינוך" ומתחת בגודל של 30 X 15 ס"מ כיתוב של שם הרשות המזמינה.

נספח ו' - תבחינים למאבטח שאינו חמוש במוס"ח

1. מאבטח לא חמוש יוצב במוסדות החינוך במגזר הלא יהודי בלבד:

- א. אזרח או תושב קבע בישראל.
- ב. שולט בשפה עברית ובעל יכולת כתיבה, קריאה ודיבור בשפה עברית.
- ג. המציא אישור מאת רופא מורשה בדבר כשירותו רפואית, לתפקיד אותו אמור למלא ובהתאם לתקנות כפי שיקבעו על ידי השר לבט"פ מעת לעת.
- ד. נקבעה התאמתו הביטחונית מקום שלמשרתו נקבע סיווג ביטחוני.
- ה. מ"י אישרה כי אין מניעה להסמיכו מטעמים של שלום הציבור או ביטחונו לרבות מפאת עברו הפלילי.
- ו. קיבל הכשרה מתאימה בתחום האבטחה ובתחום הסמכויות המסורות לו על פי חוק סמכויות לשם שמירה הביטחון הציבור, התשס"ה 2005 בהתאם לסוג המקום והסמכתו ייעשה שימוש בסמכויות האלה.
- ז. אישור מ"י על היעדר עבירות מין.
- ח. עבר ראיון קב"ט מוס"ח ברשות לתפקיד אותו הוא ימלא

2. מאבטח חמוש במוס"ח:

- א. אזרח או תושב קבע בישראל.
- ב. שולט בשפה העברית ובעל יכולת קריאה, כתיבה ודיבור בשפה העברית.
- ג. המציא אישור מאת רופא מורשה בדבר כשירותו הרפואית, לתפקיד אותו אמור למלא ובהתאם לתקנות כפי שיקבעו ע"י השר לבט"פ מעת לעת.
- ד. נקבעה התאמתו הביטחונית מקום שלמשרתו נקבע סיווג ביטחוני.
- ה. משטרת ישראל אישרה כי אין מניעה, להסמיכו מטעמים של שלום הציבור או בטחונו לרבות מפאת עברו הפלילי.
- ו. הוא קיבל הכשרה מתאימה בתחום האבטחה ובתחום הסמכויות המסורות לו לפי חוק סמכויות לשם שמירה על ביטחון הציבור, התשס"ה-2005 בשים לב לסוג המקום שבו יעשה שימוש בסמכויותיו בהתאם להסמכתו ולרבות השימוש בסמכויות אלה.
- ז. עבר בהצלחה בוחן כושר עפ"י תבחינים שנקבעו לרמה זו וכפי שיעודכן מעת לעת על ידי משטרת ישראל.
- ח. הוא בעל רישיון לפי סעיף 18 (ב) לחוק חוקרים פרטיים ושירותי שמירה, התשל"ב-1972, או בעל אישור לפי סעיף 19 (ב) לחוק האמור או שהוא בעל רישיון או תעודת הרשאה לנשיאת כלי ירייה כאמור בסעיף 4 לחוק כלי הירייה.
- ט. שירת בצה"ל שירות צבאי מלא (תום שירות) ע"פ ההגדרות בחוק שירותי בטחון (נוסח משולב) התשמ"ו-1986 או שירת במשטרת ישראל תקופה של 18 חודש לפחות. בעל תעודת לוחם- רובאי 02 ומעלה, או סיים שרות בצבא זר (שאינו במדינה המוגדרת כמדינת אויב לישראל) ובכפוף להגשת בקשה למשטרת ישראל באמצעות קב"ט הרשות והמצאת מסמכים מקוריים על דבר שירותו ובחתימת נוטריון בישראל.

נספח ז' - תפקידי המאבטח

1. לפני פתיחת שערי המוסד החינוכי:

- א. המאבטח יגיע למוסד החינוכי כחצי שעה טרם פתיחת יום הלימודים ויוודא נעילה של שערי המוסד החינוכי.
- ב. המאבטח ידווח התייצבות במערכת דיווח שעות נוכחות (ok2go) ולמפקח חברת האבטחה.
- ג. המאבטח יבצע את סריקות הבוקר בכל תחום המוסד החינוכי והסביבה הקרובה, בדיקת מבנים סגורים ופתוחים לאיתור חפצים חשודים, כולל תחנות הסעה לתלמידים וסריקת חניית כלי הרכב בסביבתו הקרובה של שער הכניסה למוסד החינוכי ויתעד את הסריקות ביומן הסריקות.

2. פתיחת שער הכניסה למוסד החינוכי לכניסת תלמידים וסגל המורים:

- א. מיקום המאבטח - יתייצב מחוץ לשער במוסד במקום בו הוא יכול לצפות על כל באי המוסד החינוכי.
- ב. לפקח על הנכנסים בשערי המוסד החינוכי ובסביבתו הקרובה ולבדקם כשעולה חשד.
- ג. מניעת כניסת אנשים לא מורשים למוסד החינוכי ומניעת כניסת כלי רכב לא מורשים.
- ד. בהגעת מבקר למוסד החינוכי יבדוק המאבטח את זהות המבקר באמצעות תעודת זהות, יתשאל בדבר מטרת הגעתו למוסד, יעביר את פרטי המבקר למזכירות המוסד החינוכי/ הנהלת המוסד החינוכי ויקבל את אישור המזכירות לכניסתו/ אי כניסתו למוסד.
- ה. כל מבקר הנכנס לשער המוסד החינוכי ילווה ע"י איש סגל חינוכי של המוסד ויתועד ביומן.
- ו. המאבטח יבצע רישום ותייעוד ביומן המבקרים של הנכנסים למוסד שאינם מקרב התלמידים או סגל המוסד, ואשר כניסתם אושרה על ידי מזכירות המוסד החינוכי/ הנהלת המוסד.
- ז. בדיקת כבודה- באם ברשות המבקר כבודה, יבצע המאבטח בדיקה של הכבודה.
- ח. במידה וברשות המבקר קיים נשק יאושר להיכנס על ידי המנהלת לתחום המוסד, לאחר שהמאבטח יבדוק כי ברשות המבקר קיים רישיון נשק בתוקף, (צה"ל, מ"י, שב"ס, שב"כ) בכפוף להצגת תעודה על מקום שירותו.

3. במהלך יום הלימודים:

- א. המאבטח יבצע סריקות היקפיות במהלך יום הלימודים טרם יציאת התלמידים להפסקה ויתעד את ביצוע הסריקות ביומן הסריקות בזמן אמת.
- ב. איתור ודיווח על אנשים/ חפצים/ כלי רכב חשודים ורישום ביומן הסריקות.
- ג. המאבטח יבצע את הסריקות בשעות שונות על מנת לשבור שגרה.
- ד. סיוע בכל נושא ביטחוני ומתן מענה מבצעי בקורות אירוע פח"ע (מאבטח חמוש בלבד).
- ה. המאבטח לא יאשר כניסת מבקרים ללא אישור מנהלת המוסד.
- ו. שמירה על הסדר הציבורי ומתן מענה בקורות אירוע.

- ז. בכל אירוע חריג המאבטח ידווח למפקח חברת האבטחה וקב"ט המוס"ח ברשות וירשום זאת ביומן סריקות.
- ח. בכל אירוע פלילי/ אירוע אחר שבו נדרשת מעורבות משטרתית ידווח המאבטח למוקד 100 של מ"י תוך ציון פרטיו, שם המוסד החינוכי וכתובתו.
- ט. בכל אירוע הקשור באופן ישיר/ עקיף לכלי הירייה של המאבטח, ידווח המאבטח למפקח חברת האבטחה/ בעל הרישיון המיוחד בחברת האבטחה ולקב"ט המוס"ח ברשות.
- י. האבטחה תהיה רציפה וקבועה במהלך יום הלימודים.
- יא. המאבטח יקפיד על שערים נעולים כל משך הלימודים למעט שעת כניסת/ יציאת התלמידים (בוקר וצהריים) כאשר בשעות אלו המאבטח ימצא מחוץ לביתן השמירה תוך תפיסת עמדה טקטית למתן תגובה, סריקת הנכנסים ואבטחת היוצאים.
- יב. במהלך יום הלימודים יהא השער נעול, כל בדיקת מבקר במוסד החינוכי יבוצע מעבר לגדר ורק לאחר זיכוי המבקר תתאפשר כניסתו למוסד, לאחר בירור עם מזכירות המוסד בדבר תיאום ביקורו.
- יג. כל מבקר במוסד החינוכי יזוהה ע"י ת"ז ויתועד ביומן המבקרים, באחריות הקב"ט לוודא כי המאבטח אכן מנהל רישום מבקרים.

1. אמצעים:

א. כלי ירייה (מאבטח חמוש) – אקדח חצי אוטומטי, בקוטר 9X19 (9 מ"מ ארוך) בכפוף להנחיות מ"י ואגף כלי ירייה במשרד לבטי"פ. חימוש המאבטח בנשק יבוצע באותו סוג כלי ירייה שבו ביצע את ההכשרה/הריענון וכלי הירייה במצב תקין.

ב. נשיאת האקדח לאור לקחי אירועים:

1) טרם הוצאת האקדח מהכספת יוודא המאבטח כי נרתיק האקדח מעוגן בחגורה, האקדח יחובר אל כבל האבטחה, החימוש יתבצע באורח מידי ללא כל שהות מרגע פתיחת הכספת, לקיחת האקדח מהכספת, לא ישהה אדם זר בקרבת המאבטח בעת חימושו.

2) בעת יציאת המאבטח מביתו לכיוון המוסד החינוכי לצורך מימוש תפקידו כלי נשק יהא מוצנע ואינו בולט לעין, המאבטח יבחן את סביבת הימצאו לחריגים וידווח בהתאם למ"י.

3) בעת אבטחת המוסד החינוכי יישא המאבטח את נשקו גלוי ומאובטח בכבל אבטחה.

ג. מחסניות- 2 מחסניות חובה, מחסנית אחת במצב הכנס באקדח ומחסנית נוספת בפונדה תקינה על החגורה בצידו הנגדי של אחזקת האקדח.

ד. פונדה למחסניות- פונדה תקינה לאחסון מחסנית שתחובר לחגורת המכנס.

ה. נרתיק לאקדח- נרתיק תואם לאקדח עם סגר **thumb break** לפתיחה מהירה או סגר פובוס לפתיחה מהירה שיחובר לחגורת עור ברוחב של 3 ס"מ לפחות ובעובי של 3 מ"מ לפחות.

ו. כבל אבטחה לנשק- יהיה עשוי חומר המותאם למבנה האקדחים למטרת אבטחתו של האקדח מפני חטיפה ובהתאם להנחיות מ"י.

ז. תרסיס פלפל- כל מאבטח במוס"ח מחויב בהכשרה ובנשיאה של תרסיס פלפל תקני בהתאם להנחיות מ"י. נשיאת תרסיס הפלפל בתוך נרתיק ייעודי המחוברת לתפס חגורת המכנס של המאבטח. תוקף תרסיס הפלפל בהתאם למצוין על גבי מיכל התרסיס.

ח. אמצעי קשר/ פלאפון- מאבטח במוס"ח יצויד באמצעי קשר שיהיה מקושר למפקח חברת האבטחה, לקב"ט הרשות ולהנהלת המוסד החינוכי, האמצעי יאפשר קשר עם מוקדי החירום וההצלה ובהם משטרה, מד"א, כב"ה, מוקד עירוני/ אחר וכן לדיווח שעות נוכחות באמצעות מערכת דיווח **ok2go**.

2. מסמכים/ תיעוד:

א. ברשות כל מאבטח מוס"ח במוס"ח ימצאו 2 תעודות.

ב. תעודת סמכויות למאבטח מוס"ח במוס"ח כשהן בתוקף, במקום בולט ונראה לעין.

ג. הנחיות ודגשים לנושא התעודה:

1) נשיאה- על המאבטח במוס"ח לשאת את תעודת הסמכויות באופן גלוי לעין. בנוסף על המאבטח לשאת ברשותו תעודת זהות ו/או רישיון נהיגה.

2) תוקף תעודת סמכויות למאבטח במוס"ח- שנה מיום הינתנה, אלא אם יקבע אחרת בחוק סמכויות לשם שמירה על ביטחון הציבור.

3) החזרת תעודת סמכויות- חלה חובה על המאבטח להשיב לידי קב"ט הרשות הנוגעת, את תעודת הסמכויות עם סיום תפקידו באבטחת המוס"ח ברשות.

3. לבוש מאבטח / מפקח חברת אבטחה :

א. המאבטחים/ מפקחים יופיעו ויבצעו את אבטחת המוס"ח כשהם בעלי הופעה נאותה ולובשים את פריטי הלבוש המפורטים במסמך זה.

ב. הקבלן מחויב לספק לכל העובדים המועסקים על ידו בתחום אבטחת המוס"ח, פריטי לבוש והופעה בהתאם לדרישות משטרת ישראל כדלקמן :

(1) כובע זיהוי

(א) כובע צהוב ייעודי וכתובית **ביטחון** באנגלית ובעברית בצדדי הכובע.

(ב) הכובע יהיה בכיס מכנס המאבטח מרגע צאתו מהבית למשמרת האבטחה, במהלכה ובחזרתו.

(2) חגורה - חגורת עור בעלת אבזם וברוחב שלא יפחת מ-3 ס"מ ומעובי של 3 מ"מ.

(3) מכנסי דגמ"ח.

(4) נעליים - נעליים סגורות המאפשרות ריצה ניתנות לשריכה.

(5) חולצות קיץ/ חורף עם סמל הקבלן על כתף ימין של החולצה, (יש לוודא כי כלל החולצות אינן דהויות היה ונמצא כי הן דהויות יש להחליפן).

(6) מעיל / חרמונית לחורף - עם סמל הקבלן על כתף ימין של המעיל.

נספח ט' – זכאות שעות אבטחה במוס"ח מאובטח בהשתתפות הרשות ומ"י

תקן שעות האבטחה במוסדות חינוך יתוקן בהתאם לשעות הפעילות הפורמאליות של מוסדות החינוך כפי שנקבע ע"י משרד החינוך (על בסיס הנחיית מנכ"ל רה"מ מר אביגדור יצחק מיום 14.8.02).

1. שעות הפעילות הפורמאליות והזכאות במימון בהשתתפות משרד לבט"פ/ מ"י של מוסדות החינוך הנם:

- א. גנים ואשכולות גנים- 6 שעות בימי א'-ה' וימי ו' 5.5 שעות.
- ב. ביה"ס יסודיים- 6.5 שעות בימי א'-ה' וימי ו' 6 שעות.
- ג. ביה"ס על יסודיים (חט"ב/ תיכון)- 7 שעות ליום לימודים א' - ו'.

2. רפורמות:

- א. במוסדות חינוך בהם מתקיים יול"א (יום לימודים ארוך) תהיה תוספת 2 שעות אבטחה 4 ימים בשבוע.
- ב. במוסדות חינוך הזכאים לתוספת "אופק חדש", שעות הזכאות יינתנו רק לאותם מוסדות חינוך שנכללו בתוכנית זו עד לשנה"ל תשע"ג (חצי שעה לגן ושעתיים לבית ספר יסודי/ חט"ב, מוסד חינוכי שלא נכלל ברשימת מ' החינוך בשנת 2013 לא יהא זכאי לרפורמה).

3. תוספות:

- א. חינוך מיוחד רגיל (כלל כיתות המוסד)- א-ה- 7.5 שעות, יום ו'- יסודי 6 שעות, חט"ב+ תיכון 7 שעות.
- ב. חינוך מיוחד חנ"ש- א-ה- 9.5 שעות, יום ו' יסודי 6 שעות, חט"ב+ תיכון 7 שעות.
- ג. חינוך מיוחד אוטיסטים- א-ה- 10 שעות, יום ו' יסודי 6 שעות, חט"ב+ תיכון 7 שעות.

4. תוספת רפורמות למוסדות חינוך לא מאושרת למוסדות חינוך שלא היו מנויות ברשימה שהועברה ע"י משרד החינוך למשרד האוצר בשנת 2103, גם למוסדות חינוך שהיו לפני שנה זו רפורמת אופק חדש ולא מופיעים ברשימה לא זכאים - **אין למשטרת ישראל סמכות לדון בהחרגות לנושא זה!**

נספח י' – פורמט בקרת קב"ט הרשות- אחת לשנה

הערה- בקרת קב"ט מוס"ח ברשויות מתייחסת לממצאים, מסמכים, הנחיות וכו' לשנה"ל וחציון נוכחי בעת הבקרה.

מס'	נושא	הימצאות מסמך (קיים / לא קיים)	הערות
1.	תוקף ריענון הכשרת קב"ט מוס"ח ברשות		(לציין מועד ביצוע ריענון – נדרש אחת לשנה)
2.	הימצאות תיק אישי לכל מאבטח, הכולל: טופס הצהרת מנב"ט		(אחת לחצי שנה לפני יציאה לריענון)
3.	אישור היעדר עבירות מין לכל מאבטח		
4.	ראיון קליטה לכל מאבטח בהתאם לקריטריונים שנקבעו		
5.	ראיון תקופתי למאבטח ותיק		
6.	מסמכים שונים (לפרט)		
7.	דוח מעקב כשירות וביצוע ריענונים מחברת האבטחה		(כגון תחקירים, תעודות הערכה וכד')
8.	פערים בתחום הנפקת תעודת סמכויות		(חובת ביצוע ריענון אחת לחציון. יש לציין פערים)
9.	ביצוע כנסי מאבטחים		(בהתאם לחוק כל מאבטח מחויב לשאת ת. סמכויות בתוקף) (2 בשנה לציין תאריך)
10.	הימצאות תיק שטח וביטחון מוסדי מעודכן ומתוקף לכל מוסד		
11.	הימצאות תיק הנחיות ונהלי משטרה		(יש לציין שמות של מס' הנחיות שנמצאו)
12.	ביצוע פיקוח ובקרה על פעילות המאבטחים ע"י קב"ט		(סיכום כתוב לכל תרגיל ובקרה על פי תכנית העבודה השנתית)
13.	ביצוע פיקוח ובקרה על מרכיבי ביטחון ומיגון במוס"ח		מיפוי פערים ופעולות שנעשו ע"י הקב"ט כולל תכנית שנתית לטיפול בהם
14.	הימצאות כרטיס חכם בידי קב"ט הרשות ואישור דיווחים במערכת שירת הסירנה		
15.	תיעוד אירועים חריגים בתחום הרשות וביצוע תחקיר בהתאם		(ציון אירועים חריגים והימצאות ביצוע תחקיר וגורמים אליהם הועבר)
16.	ממשקי עבודה מול מפקח חברת האבטחה בנוגע לפערי איוש, הכשרות		מעקב אחר התייצבות כלל המאבטחים במערכת הנוכחות ok2go
17.	רשימת מוסדות חינוך מאובטחים ושאינם מאובטחים		
18.	העברת תדריך מאבטחים		מידי יום אפשר גם בוואטסאפ
19.	תוכנית עבודה לפיקוח ובקרה על כלל מוסדות החינוך בתחומי		
20.	פ"ע אחת לחציון עם מ"י		

נספח י'א - המרת תקינת אבטחה נייחת לאבטחה מדלגת

1. כללי:

- א. להלן הבהרה להליך הסטת/המרת תקני אבטחה נייחים לאבטחה מדלגת.
- ב. מסמך זה מהווה הליך מחייב על כל תנאיו לכלל הקב"טים בעת הגשת בקשה להמרה/ הסטת תקנים.
- ג. לא יטופלו בקשות שלא יעמדו בכלל הקריטריונים שהועברו במסמך, התנאים הינם מצטברים ויש לעמוד בכולם, על מנת להימנע מעיכובים מיותרים בהליך האישור מול משרד לבט"פ.
- ד. המרת התקנים תתאפשר רק בגני ילדים ולא בבתי ספר.

2. לשון החוק:

החלטת ממשלה מס' 4514 מיום 04.12.2005 קבעה כי "אבטחת מוסדות חינוך למניעת אירועי פח"ע" תתבצע באחריות משטרת ישראל, מוסדות חינוך שעד להחלטה זו אובטחו ע"י תרומה ייעודית שהתקבלה מהסוכנות היהודית יאובטחו על פי החלטה זו ע"י תקציב המדינה. משמעות ההחלטה היא כי לא יאושרו תקנים חדשים לגנים שלא צוינו בהחלטה זו.

3. מהי אבטחה מדלגת:

אבטחה מדלגת הינה אבטחה באמצעות ניידת ומאבטח מוס"ח, אשר אושרו ע"י מ"י והוקמו במערכת "שירת הסירנה", בשל מגבלת תקנים בגני ילדים בהחלטה האמורה, ניתן אישור לרשויות להמיר/להסיט תקני אבטחה קיימים על מנת לתת מענה אבטחה היקפי לכלל גני הילדים שבתחומן.

4. העקרונות להצבת אבטחה מדלגת:

- א. הוגשה בקשה ע"י הרשות לאישור המרת/הסטת תקנים למ"י.
- ב. מ"י המליצה כי קיים צורך מבצעי להמרה/הסטת תקני אבטחה לאבטחה מדלגת.
- ג. בוצע פיילוט מקדים לעמידה בקריטריונים שנקבעו ע"י מ"י ע"ב המרת תקנים קיימים ובכפוף לאישור משרד לבט"פ בכתב.

5. הקריטריונים להמרת תקני אבטחה:

- א. סימון תקני אבטחה נייחים המיועדים להמרה, יחס ההמרה נקבע ע"י מ' לבט"פ ולא ניתן לשינוי - כל שלושה תקנים נייחים מומרים לניידת אבטחה ומאבטח.
- ב. הליך בקשה להמרת/ הסטת תקנים ע"י הקב"ט:
 - (1) רשימה המפרטת את סמלי גני הילדים המיועדים להיות מאובטחים ע"י הניידת, אשר תכלול גם את רשימת גני הילדים שאובטחו לפני ההמרה.
 - (2) רשימה זו תכלול עד 15 כתובות גני ילדים (כל אשכול ייחשב ככתובת) לכל ניידת מדלגת, לרבות סמלי המוסד שלהם.
 - (3) סימון גני הילדים במפה.
 - (4) זמן התגובה בין כתובת בין קצה לקצה נקבע עד 10 דקות.
 - (5) הנסיעה תהא עפ"י חוקי התנועה, אין לניידת סמכות מעבר באורות אדומים או בניגוד לחוקי התנועה.
 - (6) עמידה בכלל אמצעי האבטחה הפיזיים בכלל הגנים, לרבות הגנים בהם יומר התקן.

(7) חליפת מיגון נדרשת :

- (א) גדר היקפית תקינה בגובה 2 מ' ממשטח הדריכה.
- (ב) שער כניסה להולכי רגל עשוי ברזל וניתן לנעילה.
- (ג) מנעול תקני לשער הכניסה למוסד החינוכי.
- (ד) הצבת עמדת שמירה תקנית למאבטח המוס"ח.
- (ה) במידה והדרישה הינה להסטת תקן, אמצעי קשר בין עמדת השמירה לכל כיתת גן (מכשיר קשר/ אינטרקום/ טלפון) אינטרקום, לחצן מצוקה.

(8) פעילות הסברה להורי גני הילדים שבהם הוצב תקן אבטחה נייח:

- (א) יש לקיים שיחה פרונטלית ומתן הסבר על התהליך ומהותו להורי גני הילדים שתקני האבטחה הנייחים אמורים להיות מומרים ולהיות מאובטחים באמצעות אבטחה מדלגת.
- (ב) תיעוד השיחה על גבי מסמך בו יצינו פרטי המשתתפים לרבות שמותיהם ותפקידם.
- (ג) תיעוד פרטי הנציג אשר העביר את ההסבר לרבות שם ותפקיד.
- (ד) בתום ההליך יש להגיש בקשה להסטה/המרה לתחנת מ"י הטריטוריאלי.

6. המלצת התחנה והעברתה המחוז:

א. עמידה בכלל הדרישות להלן:

- 1) ביצוע סיור שטח של בקר/ק' אבטחה בכתובות המיועדות להמרה/ הסטה.
- 2) עמידה בכלל מרכיבי המיגון , כפי שצוין לעיל.
- 3) בחינת זמן תגובה של עד 10 דקות תגובה מקצה גזרה אחת לקצה השני.
- 4) העלאת ממצאי הבדיקה וצירופם להמלצת התחנה למחוז.
- 5) העברת התיק לחתימת מ' התחנה והמלצתו .
- 6) העברת הבקשה לרע"ן אבטחה ורישוי מחוזי להמלצתו, הלה יבחן את התיק וימליץ למדור מוסדות חינוך/חטיבת אבטחה ורישוי לאשר או לשלול בקשה זו.
- 7. לאחר קבלת כלל המסמכים במדור מוס"ח, תיבחן הבקשה ותגובש המלצה לאישור או שלילת ההמרה/ הסטה, המלצה זו תועבר למשרד לבט"פ לאישור השינוי.
- 8. אין להמיר/ להסיט תקן ע"י הרשות בשום אופן ללא קבלת אישור בכתב ממשרד לבט"פ.

9. להלן המסמכים שיצורפו בבקשה :

א. פעילות הסברה להמרת/הסטת תקני אבטחה נייח לאבטחה מדלגת:

(1) בתאריך _____ ובשעה _____, קיים הח"מ פעילות הסברה לוועד

ההורים בגנים:

שם הגן: _____, סמל מוסד: _____.

שם הגן: _____, סמל מוסד: _____.

שם הגן: _____, סמל מוסד: _____.

(2) פרטי נציגי ועד ההורים המשתתפים:

☐ שם: _____, משפחה: _____, תפקיד: _____.

☐ שם: _____, משפחה: _____, תפקיד: _____.

(3) הועברו הנושאים הבאים:

א. תכנית האבטחה המיועדת לתת מענה אבטחתי כולל לכלל גני הילדים שלא אובטחו עד כה.

ב. גני הילדים שיאובטחו בתוכנית.

ג. מרכיבי המיגון ומוקד עירוני כחלק מהמענה האבטחתי.

ד. חשיבות תשומת לב ההורים לשיתוף פעולה בהקפדה על נעילת דלת הגן מיד עם כניסתם.

ה. כח נושא רלוונטי שימצא לנכון הקב"ט.

(4) שם: _____, תפקיד: _____, חתימה: _____.

ב. המרת תקנים :

(1) פירוט רשימת הגנים המיועדים להמרה:

מס'ד	שם הגן	סמל מוסד	כתובת	מס' אמצעי
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

(2) תוכנית חלוקת גזרות לניידות אבטחה מדלגת

מדלגת 1				
מס"ד	שם הגן	סמל מוסד	כתובת	הערות
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

- מדובר בעד 15 כתובות, יכול להיווצר מצב כי בכל כתובת יהיו מס' גנים (אשכולות), אין להטיל על סייר יותר מ-15 כתובות.

ג. אישור תחנה טריטוריאלית:

מאת: _____ בתאריך: _____ התקבלה פניית הרשות: _____
הקב"ט: _____ נערכה בדיקה במסלול המיועד למאבטח ניידת המדלגת נמצא כי הניידת עומדת בזמן תגובה עד 10 דק'.

מצ"ב פרטי הגנים בהם מיועד להתבטל תקן האבטחה ניידת.

מס"ד	שם הגן	סמל מוסד	כתובת	הערות

פרטי רכז אבטחה ורישוי: שם ומשפחה _____ משפחה _____ מ.א.: _____

נספח י'ב- תיק שטח וביטחון מוסדי

1. כללי:

- 1.1 **תיק ביטחון, שטח וחירום מוסדי** מהווה חומר עזר יסודי להכרה ושליטה במוסד חינוכי מאובטח, ושאינו מאובטח, הן לאחראי על האבטחה והן לכוחות עזר הבאים, לבצע פעולות חירום והצלה במתקן.
- 1.2 על פי הנחיית משטרת ישראל חובה שיימצא תיק שטח כקובץ בכל מוסד חינוכי, על פי המתווה שנקבע בנוהל משטרת ישראל.
- 1.3 חוזר מנכ"ל משרד החינוך קובע כי יש להכין תיק ביטחון מוסדי לכל מוסד חינוכי.
- 1.4 תיק זה, בא להסדיר ולשלב בין שני התיקים בהנחיית משטרת ישראל ובהנחיית משרד החינוך לתיק אחד שיקרא: **"תיק ביטחון, שטח וחירום מוסדי"**.
- 1.5 מבנה התיק השטח המוסדי ותוכנו נקבעו על ידי משטרת ישראל ומשרד החינוך.

2. ייעוד התיק:

להוות בסיס נתונים עדכני של שטח המוסד החינוכי וסביבתו הקרובה, אשר יכלול את האיומים, המענה המבצעי הנדרש, פירוט המבנים, דרכי הגישה לצורך פעולות הצלה של גורמי הביטחון והחירום בכלל המצבים בשגרה ובחירום.

3. הגדרות:

- 3.1 **תרחישי ייחוס** - תיאור האיומים והמצבים החושפים נקודות תורפה של המוסד החינוכי, אשר בהתרחשותם עלול לפגוע בתפקודו של המוסד, על פי שני פרמטרים עיקריים ההסתברות להתממשות האירוע והחומרה אשר תיגרם במידה ויתרחש אותו אירוע.
- 3.2 **אירוע פח"ע** - מעשה טרור של גורמים עוינים, הפועלים על רקע לאומני, דתי או רעיוני, תוך שימוש באמצעי לחימה, על מנת לפגוע בנפש או לגרום נזק לרכוש.
- 3.3 **אירוע חירום** - מצב הנוצר כתוצאה מאירוע הדורש מענה, תגובה והתערבות מידיים.
- 3.4 **מצב חירום לאומי** - מצב בו מצויה מדינת ישראל עקב מלחמה, עימות מזוין או אירוע "אסון המוני".
- 3.5 **סוגי מצבי חירום** - מלחמה כוללת או אירוע ביטחוני נקודתי, טרור קונבנציונלי ובלתי קונבנציונלי, רעידת אדמה, פנדמיה.
- 3.6 **אירוע חירום משמעותי בשגרה** - אירוע המתרחש במהלך שגרה, וגורם לשיבוש חיי השגרה באופן משמעותי ברמה ארצית או אזורית (דוגמה: השריפה בכרמל, מזג אוויר סוער, תאונות ותקלות תפעוליות, הפרות סדר, אירועי חומרים מסוכנים וכיו"ב).
- 3.7 **אירוע חירום מקומי בשגרה** - אירוע המשפיע על תפקודו השוטף של מבנה בודד, כגון: הצפות, שריפה, קריסת מבנה ועוד.

4. השיטה:

- 4.1 האחריות להכנת תיק הביטחון והשטח המוסדי היא של מנהל המוסד החינוכי, המבוצע על ידי רכז הביטחון המוסדי בסיוע של קב"ט מוסדות החינוך של הרשות.
- 4.2 באחריות רכז הביטחון המוסדי עד לתאריך 30 ספטמבר, לעדכן (במידת הצורך), ולתקף את תיק הביטחון והשטח המוסדי מול קב"ט הרשות ומנהל המוסד החינוכי.

- 4.3 קב"ט מוסדות החינוך ינחה את הנהלת בית הספר ורכז הביטחון המוסדי, במילוי נתוני תיק הביטחון והשטח, על פי הפורמט המצורף.
- 4.4 תיק הביטחון והשטח המוסדי יאושר על ידי קב"ט מוסדות החינוך הרשות.
- 4.5 קב"ט מוסדות החינוך ברשות יגיע פיזית לכלל מוסדות החינוך בתחום אחריותו, ויסייע לרכז הביטחון בהכנת תיק השטח המוסדי.
- 4.6 רכז הביטחון ו/או מנהל המוסד החינוכי יעדכן את קב"ט מוסדות החינוך ברשות על כל שינוי שחל במוסד החינוכי, הנוגע לתיק הביטחון והשטח המוסדי.
- 4.7 תיק שטח יתוקף אחת לשנה (טרם פתיחת שנת הלימודים), ויעודכנו בו שמות התלמידים במוסד החינוכי בחלוקה לכיתות, תמונות חדשות מהמוסד, תוספות כתוצאה משינויים במוסד וכיו"ב.
5. **מקום הימצאותו של תיק הביטחון והשטח המוסדי:**
- 5.1 עותק מס' 1 - קשיח - יימצא במוסד החינוכי אצל רכז הביטחון ומנהל המוסד.
- 5.2 עותק מס' 2 - ממוחשב - יימצא בידי קב"ט מוסדות החינוך ברשות.
- 5.3 עותק מס' 3 - ממוחשב - יימצא בידי קצין האבטחה של המשטרה הטריטוריאלית.
6. **תצורת התיק:**
- 6.1 תיק שטח ייכתב באופן ממוחשב, וישלח לקב"ט הרשות ולק' האבטחה הטריטוריאלית, יופק עותק קשיח ממנו, אשר יימצא במוסד החינוכי.
- 6.2 מבנה התיק יכלול את הנתונים הבאים:
- 6.2.1 כותרת התיק.
- 6.2.2 תרשימים.
- 6.2.3 תמונות מתוך המוסד וסביבתו הקרובה.
- 6.2.4 מאפייני אוכלוסיית המוסד.
- הערה: מצורף בזאת פורמט לבניית תיק שטח במוסד חינוכי.
7. **להלן פורמט לבניית חוק ביטחון ושטח במוסד החינוכי:**
- א. תיק שטח במוסד החינוכי - **נתונים כלליים**
- ב. ייעוד המוסד החינוכי
- ג. תיאור כללי של המוסד החינוכי.
- ד. רשימת התלמידים, המורים ועובדי המוסד החינוכי.
- ה. תיאור המבנה/המבנים במוסד החינוכי.
- ו. תרשימים/תצלומים של המוסד החינוכי.
- ז. אישור/עדכון תיק שטח במוסד חינוכי.
- ח. תכנון הביטחון השוטף.
- ט. מידע ותכנון הפעלת בית הספר במצבי חירום.

1. תיק שטח במוסד החינוכי - נתונים כלליים

2. ייעוד המוסד החינוכי

2.1 נתונים כלליים

שם הרשות/בעלות _____ טלפון _____ פקס _____ דואר אלקטרוני _____
 שם המוסד וסוגו _____
 הכתובת _____
 סמל המוסד _____
 אישור בטיחות המוסד בתוקף מתאריך _____
 מספר הטלפון של המוסד _____
 מספר הטלפון של רכז הביטחון במוסד _____
 מספר הטלפון של מנהל המוסד _____
 תאריך הכנת התיק _____
 שם מכין התיק ותפקידו _____

3. תיאור כללי של המוסד החינוכי

3.1 אוכלוסיית המוסד

מס' תלמידים _____ מס' מורים _____ מס' עובדים שאינם מורים _____
 סה"כ אוכלוסיית המוסד _____
 מס' כיתות אם _____ מס' כיתות ספח _____
 סה"כ חדרי לימוד _____

3.2 שעות פעילות לפי ימים מיום א' ועד יום שבת: כולל תכנית ניצנים ??

יום א' משעה _____ עד שעה _____
 יום ב' משעה _____ עד שעה _____
 יום ג' משעה _____ עד שעה _____
 יום ד' משעה _____ עד שעה _____
 יום ה' משעה _____ עד שעה _____
 יום ו' משעה _____ עד שעה _____
 יום ש' משעה _____ עד שעה _____

3.3 טבלאות שליטה ואיכון

3.3.1 גודל האוכלוסייה (מס' תלמידים, מורים ועובדי מנהלה) בזמנים שונים במהלך היום

מס"ד	שעה	סוג הפעילות (לימודים/חוגים/אחר)	סה"כ אוכלוסייה	אחראי על הפעילות	טלפון נייד אחראי
1	בוקר שעות:				
2	שעות:				
3	צהריים שעות:				
4	שעות:				
5	אחה"צ שעות:				
6	שעות:				
7	ערב שעות:				
8	שעות:				

3.3.2 התפלגות הכיתות:

מס"ד	שכבת הכיתה	מס' כיתות	מס' תלמידים בכל שכבה	הערות
	גן			
1	א'			
2	ב'			
3	ג'			
4	ד'			
5	ה'			
6	ו'			
7	ז'			
8	ח'			
9	ט'			
10	י'			
11	י"א			
12	י"ב			
תכנית ניצנים - צהרון				
שונוות/בית ספר של החופש הגדול				

3.3.3 בעלי תפקידים במוסד

מס"ד	תפקיד	שם פרטי ומשפחה	כתובת	פלאפון	בית	הערות
1	מנהל					
2	ס' מנהל					
3	רכז ביטחון					
4	יועצת					
5	מזכירה					
6	אב בית					
7	רכז טיולים					
8	אחות					
9	יו"ר ועד הורים					
10	יו"ר מועצת תלמידים					

3.3.4 בעלי תפקידים מחוץ למוסד החינוכי

מס"ד	תפקיד	שם פרטי ומשפחה	כתובת	פלאפון	אימייל	הערות
1	קב"ט הרשות					
2	קב"ט מוס"ח					
3	מנהל מח' חינוך					
4	מנהל שפ"י					
5	מוקד רשותי					
6	מפקח כולל					

3.3.5 שירותים חיוניים

מס"ד	הגורם	שם פרטי ומשפחה	כתובת	טלפון	הערות
1	משטרה				
2	מד"א				
3	כב"א				
4	מרפאה				
5	בתי חולים				
6	חברת אבטחה				
7	מוקד עירוני				

3.3.6 רשימת התלמידים, המורים ועובדי המוסד החינוכי

יש לצרף לתיק הביטחון והחירום קובץ ממוחשב רשימת כל תלמידי במוסד החינוכי כדלקמן:
הכיתה מספר הכיתה תאריך העדכון

מס"ד	שם התלמיד	כתובת ביתו של התלמיד	מס' טלפון בביתו של התלמיד	מס' טלפון נייד של הורי התלמיד
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

3.3.7 יש לצרף לתיק שטח את רשימת כל סגלי ההוראה במוסד החינוכי בחלוקה לקבוצות

(מורים, הנהלה, מנהלה וכדומה) כדלקמן:

הקבוצה תאריך העדכון

מס"ד	שם העובד	תפקיד	מס' טלפון נייד	מס' טלפון נייד
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

3.3.8 רשימת נושאי הנשק במוסד החינוכי (נשק פרטי, נשק של הרשות, נשק של מ' החינוך):

מס"ד	שם פרטי ומשפחה	תפקיד	סוג הנשק פרטי/ארגוני	טלפון נייד	הערות
1					
2					
3					
4					

4. תיאור המבנה/המבנים במוסד החינוכי :

4.1 תיאור המבנה / מבנים יכלול את הנתונים הבאים :

4.1.1 מס' מבנים ששייכים למוסד החינוכי.

4.1.2 תיאור כניסות ודרכי גישה למבנה/מבנים.

4.1.3 תיאור פתחי חירום.

4.1.4 תיאור סביבת המוסד החינוכי (חצרות, מגרשי ספורט/משחקים, מוסדות רגישים וכדומה).

4.1.5 תיאור וסימון מרחבים מוגנים.

4.2 יש להיעזר בתיאור המבנה/מבנים על פי הפורמט כדלקמן (פורמט אחד לכל מבנה בנפרד) :

4.2.1 שם המבנה _____ שם האחראי על המבנה _____

סוג הבנייה :

☐ טרומית

☐ בלוקים

☐ לבנים

☐ עץ

☐ אחר

גודל המבנה :

☐ חד קומתי

☐ דו קומתי

☐ תלת קומתי

☐ רב קומתי

☐ כמה קומות _____

צורת המבנה

☐ מרובע

☐ מוארך

☐ מלבני

☐ אחר

צורת המבנה

☐ מרובע

☐ מוארך

☐ מלבני

☐ אחר

תכולת המבנה בחלוקה לקומות ומס' חדרים בכל קומה :

☐ קומה _____, מס' חדרים _____

☐ קומה _____, מס' חדרים _____

☐ קומה _____, מס' חדרים _____

☐ קומה _____, מס' חדרים _____

☐ קומה _____, מס' חדרים _____

☐ קומה _____, מס' חדרים _____

מבנה גרמי המדרגות :

גרם מדרגות מס' _____, מיקום _____

גרם מדרגות מס' _____, מיקום _____

גרם מדרגות מס' _____, מיקום _____

גרם מדרגות מס' _____, מיקום _____

גרם מדרגות מס' _____, מיקום _____

גרם מדרגות מס' _____, מיקום _____

4.2.2 כניסות למבנה

כניסות למבנה			
מס"ד	סוג הכניסה	מיקום הכניסה	תיאור
1	כניסה ראשית		
2	כניסה אחורית		
3	כניסה דרך הגג		
4	כניסה דרך המרתף		
5	כניסה דרך המקלט		
6	כניסה ממבנה שכן		
7	כניסות פנימיות		
8	מעלית		
9	כניסות אחרות		
10	כניסות אחרות		

4.2.3 חלונות במבנה

מס"ד	קומה	חדר	מס' חלונות	סוג חלונות	סורגים יש / אין
1	כניסה ראשית				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

הערה: בסוג החלונות יש להתייחס האם מדובר בחלונות זכוכית, פלסטיק, עץ וכדומה.

4.2.4 מרפסות / פרוזדור במנה

מס"ד	הסוג	מיקום/קומה	תיאור
1	מרפסת/פרוזדור		
2			
3			
4			

הערה: יש לציין את סוג המרפסת (חיצונית, פנימית, גג וכדומה). יש לציין אם מדובר בפרוזדור חיצוני או פנימי.

4.2.5 מפתחות למבנה

מס"ד	סוג המפתח	המבנה	הדלת	סוג/קוד	מס' טלפון נייד של מחזיק המפתח
1	מפתח מאסטר				
2	צילינדר				
3	פלדלת				
4					
5					
6					

הערה: חשוב מאוד לציין איפה ואצל מי נמצאים המפתחות של הדלתות השונות במוסד החינוכי.

4.2.6 רשימת הטלפונים במבנים / חדרים מרכזיים במוסד

מס"ד	הסוג	שם האחראי	מס' נייד של האחראי	מס' טלפון בשלוחה
1	מזכירות			
2	מנהל המוסד			
3	סגן מנהל המוסד			
4	רכז הביטחון			
5	עמדת המאבטח			
6	חדר המורים			
7	ספרייה			
8	רכז שכבה			
9	רכז שכבה			
10				

הערה: חשוב מאוד לציין איפה ואצל מי נמצאים המפתחות של הדלתות השונות במוסד החינוכי.

4.2.7 תאורה / מפסקי חשמל

מס"ד	הסוג	מיקום המפסק	סוג ראשי/משני
1	תאורה היקפית		
2	תאורה פנימית		
3	תאורה חיצונית		
4	המפסק הראשי		
5	מפסקים אחרים		
6			
7			

4.2.8 המלצה למיקום חפ"ק בעת אירוע

מס"ד	מיקום	תיאור המקום	דרך גישה
1			
2			
3			

4.2.9 להנחתת מסוק בעת אירוע

מס"ד	מיקום	תיאור המקום	נ.צ.
1			
2			
3			
4			
5			

4.2.10 דרכי גישה לאובייקטים

מס"ד	האובייקט	תיאור המקום	דרך גישה
1			
2			
3			
4			

4.2.11 חבירת כוחות

מס"ד	מיקום	תיאור המקום	דרך גישה
1			
2			
3			
4			
5			

4.2.12 חסימות בעת אירוע

מס"ד	מיקום	תיאור המקום	דרך גישה
1			
2			
3			
4			
5			

5. תרשימים/תצלומים של המוסד החינוכי (ע"ב סעיף 5 שלעיל)

5.1 לתיק השטח יש לצרף את הנספחים הבאים :

5.1.1 תרשים מיקום אזורי של המוסד בקנ"מ של 10,000:1.

5.1.2 תרשים מיקום מפורט של המוסד בקנ"מ 1:1,000.

5.1.3 תמונות של המוסד (מבנים, קומות, מתקנים, אמצעי מיגון קיימים, כניסות/יציאות למוסד, דוגמא של דלתות במוסד, דוגמא של חלונות במוסד, מראה כללי מ-4 כיווני הרוחות, פתחי חירום, מרחבים מוגנים וכדומה).

5.2 בתרשימים יש לציין את הנתונים הבאים :

5.2.1 נתונים כלליים על המוסד.

5.2.2 סימון היקפי של המוסד.

5.2.3 סימון צירים ודרכי גישה למוסד.

5.2.4 סימון צירי פינוי אפשריים לבתי חולים קרובים.

5.2.5 סימון מבנים ומתקנים בסביבה הקרובה למוסד.

5.2.6 סימון נקודות תצפית אפשריות.

5.2.7 סימון מיקום חסימות אפשריות.

5.2.8 סימון שטחי כינוס אפשריים.

5.2.9 סימון מתקנים מיוחדים בתוך המוסד (כגון : עמודי חשמל, לוחות חשמל, עמדות כיבוי אש, רכזות טלפון ומחשבים, גנרטורים וכדומה).

5.2.10 סימון גדרות, חומות, שערים, אמצעים טכנולוגיים וכדומה.

5.3 בתמונות של המוסד יש להתמקד ב:

5.3.1 תמונות היקפיות של המוסד.

5.3.2 תמונה מאפיינת של שטח השולט על המתקן.

5.3.3 תמונות של אולמות/פרוזדור/מסדרון בתוך המוסד.

5.3.4 כל תמונה תמוספר ותתואר בתוכן קצר.

5.4 שרטוטים הנדסיים

- 5.4.1 יש לצרף שרטוטים הנדסיים של המוסד (נמצאים ביחידת ההנדסה של הרשות).
- 5.4.2 אם לא קיים / לא ניתן להשיגם, יכין המוסד שרטוטים של כל קומה בכל מבנה.
- 5.4.3 יש להכין שרטוטים פנימיים של כל מבנה ומבנה במוסד.

6. אישור/עדכון תיק שטח במוסד חינוכי

6.1 פרטי כותב תיק השטח

שם פרטי ומשפחה	תפקיד	תאריך כתיבת התיק	חתימה

הערות:

6.2 פרטי קב"ט מוסדות חינוך ברשות

שם פרטי ומשפחה	תפקיד	תאריך תיקוף התיק	חתימה

הערות:

6.3 פרטי ק' האבטחה בתחנה במשטרה הטריטוריאלית

שם פרטי ומשפחה	תפקיד	תאריך תיקוף התיק	חתימה

הערות:

7. תכנון הביטחון השוטף

7.1 כללי

- 7.1.1 פרק זה עוסק בנתוני מידע ותכנון הביטחון השוטף של המוסד.
- 7.1.2 הפרטים שיופיעו בפרק זה מבוססים על חוזר מנכ"ל ביטחון שבתוקף, והנחיות אגף הביטחון המתפרסמות מעת לעת.

7.2 תכנון האבטחה

7.2.1 סריקה

א. מטרת הסריקה: לאתר חפצים חשודים, מכוניות ואנשים חשודים בתא שטח מוגדר בית ספרי.

ב. שמות הסורקים:

- (1) מאבטח _____
- (2) אב בית, מורה, מאבטח נוסף _____

ג. שעות הסריקה:

- (1) סריקת בוקר _____

- (2) סריקה שוטפת _____
- (3) סריקה לפני יציאת התלמידים הביתה בסיום הלימודים _____
- (4) סריקה בסיום הלימודים לאחר יציאת התלמידים הביתה _____
- (5) סריקה נוספת _____

7.2.2 אבטחה סטטית:

- א. פרטי המאבטח _____ מיקומו במוסד _____
- ב. פרטי המאבטח _____ מיקומו במוסד _____

7.2.3 אבטחה ניידת-רגלית:

- א. פרטי המאבטח _____ מסלול הפטרול _____
- ב. פרטי המאבטח _____ מסלול הפטרול _____

7.3 שערי יציאת חירום:

- 7.3.1 שער א' _____ מיקום המפתחות _____
- 7.3.2 שער ב' _____ מיקום המפתחות _____

7.4 מרכיבי ביטחון במוסד ⇨ לסמן - X

מס"ד	הפריט	כמות	קיים	לא קיים	תקין	לא תקין	פרטי גורם מתחזק	הערות
1	גדר							
2	שער כניסה להולכי רגל - ראשי							
3	שער כניסה להולכי רגל - משני							
4	שער כניסה לרכב							
5	שערי יציאת חירום							
6	ביתן מאבטח							
7	מערכת כריזה							
8	טלפון/אינטרקום / מכשיר קשר בין עמדת המאבטח למזכירות							
9	מגפון							
10								

* ניתן להוסיף מרכיבי ביטחון על פי החלטת המנהל/ת

7.5 נושאי נשק במוסד

מס"ד	שם פרטי ומשפחה	תפקיד	סוג הנשק	מספר הנשק	מעמד הנשק		תאריך אימון אחרון	טלפון סלולארי	הערות
					פרטי	רשות / משרד החינוך			
1									
2									
3									
4									

7.6 צוותי חירום

מס"ד	סוג הצוות	מספר הצוותים	שם פרטי ומשפחה	כיתה	אזור אחריות	מיקום הצווד
1						
2						
3						

8. מידע ותכנון הפעלת בית הספר במצבי חירום

8.1 כללי

- 8.1.1 פרק זה עוסק בריכוז המידע, הנתונים והפעולות שעל בית הספר לבצע בשגרה לצורך היערכותו של המוסד במצבי חירום שונים ובעת הפעלתו.
- 8.1.2 נתוני התכנון הינם בהתאם לחוזר המנכ"ל לשעת חירום שבתוקף, והנחיות אגף הביטחון המתפרסמות מעת לעת.
- 8.1.3 האחריות להכנת הנתונים הינה על רכז הביטחון בסיוע קב"ט מוסדות חינוך ברשות המקומית.

8.2 צוותי חירום – ציטוט מחוזר מנכ"ל – יש לשבץ ע"פ טבלה

8.3 סדר פעולות באירועי שעת חירום

תכנית הכי מוגן שיש - טילים

8.4 תכנית "הכי בטוח שטח פתוח" - רעא"ד.

עקרונות

8.5 תכנית פינוי מוסד חינוכי במצב חירום:

- שריפה.
- רעידת אדמה.
- חומרים מסוכנים.

8.6 ציוד חירום

8.7 טבלאות שליטה

8.8 פרוט המורים המשובצים למילואים

8.9 פרוט כ"א מתגבר

8.10 בתי ספר המתוכננים לשמש כמתקני קליטה - שיבוץ ללמידה במקומות חלופיים

8.11 ציוד החירום (לקחת מתוך נספחי נוהל חוזר מנכ"ל שע"ח - נוהל 4)

8.12 תכנית הכי מוגן שיש

8.13 מרחבים מוגנים מקלטים / מרחבים מוגנים

8.13.1 תקן מקלט / מרחב מוגן בבית הספר ⇐ 15 מ"ר לכיתה אם

8.13.2 שיבוץ ומיפוי הכיתות

א. לצורך שיבוץ הכיתות למקלטים ולמרחבים המוגנים:

- (1) יש למפות את כל המקלטים והמרחבים המוגנים התקניים הקיימים בבית הספר, ולמספר כל אחד מהם.
- (2) יש למפות אתרים נוספים בתוך בית הספר על ידי קב"ט מוס"ח רשותי שיכולים לשמש כמרחב מוגן בעדיפות שנייה (קומת מרתף, חדרי מדרגות, חללים פנימיים בתוך מבנה וקומות) כולל פרוט מיקום וגודל של כל אתר.
- (3) שיבוץ הכיתות למקלטים / מרחבים מוגנים על פי הטבלה הבאה ⇨ יש לצרף תרשים בית הספר עם סימון מיקום המקלט / מרחב מוגן וצירי ההגעה לכל מקלט.

8.13.3 רשימת צוותי חירום : עזרה ראשונה, כיבוי אש, סדרנים.

8.13.4 תכנון מקלטים ומרחבים מוגנים

המקלט / מרחב מוגן								
מס"ד	המיקום	תיאור פיזי	מקלט / מרחב מוגן	מיועד לכיתות	שטח מ"ר	מס' השוהים לפי 0.5 מ"ר (לתלמיד)	פרטי המורה האחראי	הערות
1								
2								

8.13.5 רכישת הציוד

- (1) למימוש הציוד חירום, משרד החינוך מסייע בתקציב מידי שנה לרשויות המקומיות עבור רכב ציוד חירום (תקנת סיוע 04).
- (2) רכישת הציוד עבור בתי הספר באחריות הרשות המקומית/הבעלות.
- (3) על רכז/ת הביטחון לפנות לקב"ט ברשות לרכוש ולדאוג לריענון הציוד מדי שנה.
- (4) ככלל, אחסנה תהיה בבית ספר בתיאום ובסיוע אב הבית (עפ"י חוזר מנכ"ל שע"ח).
- (5) ניתן לאחסן במחסן מרכזי ברשות המקומית/בבעלות, בתנאי שבמצב חירום, אפשר יהיה לנפק לבית הספר תוך 4 שעות ממתן ההנחיה.
- (6) הימצאותו ותקינותו של ציוד החירום ייבדקו בתחילת שנת הלימודים ולקראת תרגיל מוסדות חינוך ארצי.



1. כלי הרכב זוהה ככלי רכב מתפרץ, וזוהתה כוונת תקיפה.
2. קיימת סכנת חיים למאובטחים.
3. נדרשת פעולה מיידית למניעת סכנת חיים למאובטחים.
4. אין דרך אחרת למנוע את הפגיעה למעט שימוש בכלי הירייה



- ירי מכוון לעבר גלגלי הרכב במצב בודד
- הפסקת הירי מייד כשפסק הצורך בכך
- לא הופסקה הסכנה/ אין זמן לירי בגלגלים:
- ירי מדויק לעבר נהג הרכב.
- הפסקת הירי מיד כשפסק הצורך בכך.
- גם כאשר קיימת סמכות לפתיחה באש לפי האמור לעיל, יש לשקול מניעת/עיכוב האיום בדרך אחרת, תוך התחשבות בנסיבות האירוע.



- מניעת בריחת התוקף.
- ביצוע חיפוש ובידוד.
- הגשת טיפול רפואי.



דגשים בשימוש בגז פלפל:

- א. אין להפעיל את התרסיס בטווח של פחות ממטר או יותר מ-4 מטרים.
- ב. חל איסור להשתמש בתרסיס כנגד נשים בהריון, ילדים קטנים וקשישים.
- ג. לאחר ההשתלטות יש להרגיע את האדם ולהסביר לו כי ההשפעה חולפת מאליה (יש לצאת למקום מאוורר).
- ד. במידה ויש החמרה יש לפנות לטיפול רפואי.
- ה. יש לשטוף ידיים טוב לאחר השימוש במיכל.
- ו. בגמר האירוע יש לתעד ולדווח על האירוע.

נספח ט'ז- טופס ריכוז נתונים בעת קבלת הודעה אנונימית

להלן פירוט השאלות אותן יש לשאוף לתשאל את מוסר ההודעה עד כמה שיתאפשר :

1. באיזו שעה חדר / הוכנס/ נכנס המטען / החשוד / אחר וזמן שנותר לתחילת האירוע.

2. מיקום המצאתו של המטען _____
3. באיזו אופן הוכנס/ חדר מטען החבלה/ החשוד למתקן/ למתחם ותיאורו (תחולה, מראה, גודל, צבע)

4. תיאור מדויק של הגורם/היריב שבאמצעותו הוחדר מטען החבלה למתקן (תיאור הרכב, האדם)

5. תיאור מטען החבלה / האמל"ח (גודלו , צורתו, סוגו) _____
6. האם ידוע תיאור אופן הפעלת המטען (שעון, שלט רחוק, ידני) / חשוד מתאבד. _____
7. האם קיים יותר ממטען חבלה אחד במתקן כן / לא אם כן היכן _____
8. מדוע מבוצע פעולת האיבה. _____
9. זהות מוסר ההודעה :
שם _____
טל' /פלא' _____
כתובת מגורים _____
מהיכן מקיים את השיחה _____
מין המדווח _____
גיל המוערך של המדווח _____
מוצאו העדתי של המדווח _____
משך השיחה שהתקיימה עם מקבל ההודעה _____
10. הערות/התרשמות מקבל ההודעה מהמודיע :
א. מבטא _____
ב. לחץ/רוגע _____
ג. רעשים סביבתיים _____
ד. טון דיבור _____
ה. קולות רקע לזיהוי מתוך המתקן או מחוצה לו _____
ו. הערות נוספות _____
11. תאריך וזמן קבלת ההודעה _____
12. שם מקבל ההודעה _____
13. חתימת מקבל ההודעה _____

1. אמצעים

- א. כלי ירייה** - בכפוף להנחיות אגף כלי ירייה במשרד לבטי"פ .
- (1) הרשות/ חברת האבטחה מתחייבים להגיש לאגף כלי ירייה במשרד לבטי"פ בקשה לרישיון נשק לכל המאבטחים המועסקים בחוזה, טרם הפניית המאבטחים לביצוע הכשרה / ריענון בבית ספר להכשרה מאושר מ"י, לפעול בהתאם להנחיות אגף כלי ירייה בעניין ובהתאם להוראות כל דין.
- (2) **הרשאה** - מורשה לפי חוק כלי ירייה, תש"ט-1949 והתקנות על פיו, לשאת נשק בבעלות המשתתף.
- (3) **בעלות** - נושא אקדח בבעלות המשתתף (רשות/ קבלן).
- (4) **חימוש** - חימוש המאבטח בנשק יבוצע באותו סוג נשק שבו ביצע את ההכשרה / הריענון ואשר בוצע בו ניסוי כלים.
- (5) **נשיאה** - את כלי הירייה יש לשאת, כשהוא גלוי ונמצא בתוך נרתיק חגורה חיצונית, עם תפס שיבטיח את חיבור האקדח לחגורה ושרוך האבטחה לנשק המחובר לחגורת המכנס.
- (6) **הנחיות לנושא אחסון כלי ירייה וחימוש**
- א) חברת האבטחה קיבלה אישור ממשרתת ישראל ומהאגף לרישוי כלי ירייה, לפיו הינו ערוך כראוי לאיסופם ואחסנתם של כלי הירייה המשמשים לאבטחה, באמצעי אחסון המצויים בתחום הרשות המקומית, אשר בה תתקיים האבטחה או במתקני חברת האבטחה עצמה.
- ב) משרתת ישראל והאגף לכלי ירייה במשרד לבטי"פ רשאים לעדכן את התקנות / הנחיות לנושא כלי ירייה בכל זמן נתון בהתאם לשיקוליהם המקצועיים והמבצעיים של מ"י.
- ג) באחריות חברת האבטחה ניפוק כדורים/ריענונים, מדי מטווח.
- ד) באחריות חברת האבטחה לוודא כי כלי הנשק המוחזקים ע"י המאבטחים, נקיים וברי שימוש בעת הצורך.
- (7) **מפרט לאקדח – על פי נוהל חטיבת האבטחה / מדור הכשרות מס' 90.028.126 מיום 15.11.12.**
- א) **דרישות כלי הירייה:**
- (1) אקדח חצי אוטומטי, בקוטר 9X19 (9 מ"מ ארוך).
- (2) הנשק ללא נצרה על הצינה, ניתן להשתמש באקדחים אשר תוכננו ללא נצרה (כגון "גלוק" ודומיו) או באקדחים עם נצרה על הגוף.
- (3) **אורך קנה** - לפחות 95 מ"מ.
- (4) בעל מחסנית בקיבולת של **13 כדורים לפחות**, מס' הכדורים יהיה בהתאם למופיע ברישיון לנשיאת כלי נשק ארגוני.
- (5) **אישור כלי הירייה** - קיים לפחות אחד מהאישורים הבאים:
- (א) אושר לשימוש ע"י גוף ממלכתי במדינה (מ"י, צה"ל, שב"כ, שב"ס, מלמ"ב).
- (ב) הוצגה לגביו הצהרת יצרן כי האקדח עומד בתקן STD MIL (התקן הצבאי האמריקני), STANAG (תקן נאט"ו) או NIJ (תקן מכון המחקר של משרד המשפטים האמריקני לאקדחים לשימוש כוחות בטחון).
- (8) **מחסניות** - 2 מחסניות חובה, יישום הנחיות לנושא מצב המחסנית בכלי הירייה בהתאם להנחיות

מ"י כפי שיופצו מעת לעת.

(9) **פונדה למחסניות:** תקנית לאחסון מחסנית אחת לפחות שתחובר לחגורת המכנס.

(10) **נרתיק לאקדח-** נרתיק תואם לאקדח עם סגר **thumb break** לפתיחה מהירה או סגר פובוס לפתיחה מהירה, שיחובר לחגורת עור, ברוחב של 3 ס"מ לפחות ובעובי של 3 מ"מ לפחות.

ב. כבל אבטחה לאקדח- עפ"י מפרט מ"י/ מדור חימוש 184/2012 מתאריך 26.02.13

(1) פירוט סוגי האקדחים להם יתאים כבל האבטחה:

(א) אקדח 9 מ"מ יריחו דגמים: רגיל, בייבי, בינוני: מתכת / פולימרי.

(ב) אקדחי 9 מ"מ גלוק מהדגמים 17, 19, 26.

(ג) אקדחים אחרים בהם ניתן לחבר טבעת ברזל לעקב הקת.

(2) **כבל האבטחה** יהיה עשוי חומר המותאם למבנה האקדחים למטרת אבטחתו של האקדח מפני חטיפה. כבל האבטחה יענה לדרישות הטכניות הבאות:

(א) כבל אבטחה ספירלי גמיש עשוי מסיבי קוולר או שווה ערך בביצועיו המצופה בחומר פולימרי, מכיל שתי לולאות מחוברות לקצותיו עם מהדקי פלדה ובנוסף תפס פלדה המתחבר לטבעת הברזל באקדח.

(ב) אורך של כבל האבטחה:

(1) במצב מכווץ: מקסימום 30 ס"מ.

(2) במצב מתוח: 10 + - 140 ס"מ.

(3) קוטר: קוטר החוט: 1 + - 4 מ"מ קוטר הסליל: 1 + - 12 מ"מ.

(2) הרכבה/ הסרה:

(א) לולאות הכבל: לולאות הכבל תהיינה מאובטחות לכבל באופן אשר ימנע מצב בו תנותקנה הלולאות מהכבל בהפעלת כוח כמפורט בסעיף 7.

(ב) כבל האבטחה יהיה חזק מכנית ויעמוד בכוח משיכה/ תלישה מהחגורה או מתפס האקדח.

(ג) במשיכה חזקה, התפס אבזם המחובר לאקדח לא ישבור את תפס/טבעת.

(ד) קת האקדח בנקודת החיבור לאקדח, וכמו כן התפס לא ייתלש מכבל האבטחה עצמו, או מתפס האבטחה/טבעת האקדח.

(ה) לולאת החיבור לחגורה ולאקדח לא תיתלש ולא תיקרע את החגורה בזמן משיכה בכוח המפורט בסעיף 7.

(ו) חוזק השרוך לקריעה בדקה ניוטון:

(1) עומס קריעה של הכבל הספירלי עצמו: 80 DAN לפחות.

(2) עומס קריעה של התפס לקת האקדח: 40 DAN לפחות.

(3) עומס קריעה של הלולאות: 50 DAN לפחות.

ג. תרסיס פלפל

- 1) כל מאבטח וכל בודק ביטחוני במוס"ח מחויב בהכשרה ובנשיאה של תרסיס פלפל תקני ובתוקף.
- 2) תרסיס הפלפל האישי יהיה מסוג SABRE RED בתכולה של 55 גרם (בבעלות הקבלן) או אחר שאושר ע"י מ"י. מובהר בזאת כי חל איסור לשימוש בתרסיס פלפל ללא הכשרה ייעודית בבתי הספר להכשרה מונחה מ"י וביצוע ריענון אחת לשנה.
- 3) נשיאת תרסיס הפלפל בתוך נרתיק ייעודי המחוברת לתפס חגורת המכנס של המאבטח.

ד. אמצעי קשר

- 1) מאבטח במוס"ח / בודק ביטחוני - יצויד באמצעי קשר בבעלות החברת האבטחה, המקושר לגורמים הבאים: מפקח חברת האבטחה, קב"ט הרשות והנהלת המוסד החינוכי, מוקדי החירום וההצלה ובהם משטרה, מד"א, כב"ה, מוקד עירוני/ אחר ולדיווח שעות נוכחות באמצעות מערכת ok2go.

- 2) סייר באבטחת מוס"ח באבטחה ניידת - מאבטח באבטחה מדלגת במוס"ח יצויד באמצעי קשר בבעלות הקבלן, הכולל GPS ותומך באפליקציית דיווח שעות נוכחות של מאבטחי המוס"ח. האמצעי יאפשר קשר עם מפקח חב' האבטחה, קב"ט הרשות, הנהלת המוסד ועם מוקדי החירום וההצלה ובהם משטרה, מד"א, כב"ה, מוקד עירוני / אחר.
- 3) מפקח חברת האבטחה - מפקח חברת האבטחה, באבטחת מוס"ח, יצויד באמצעי קשר בבעלות הקבלן, הכולל GPS ותומך בדיווח שעות נוכחות של מאבטחי המוס"ח. האמצעי יאפשר קשר עם מאבטחי המוס"ח, קב"ט הרשות ומוקדי החירום וההצלה ובהם משטרה, מד"א, כב"ה, מוקד עירוני/ אחר.

ה. עזרים ויומני חובה

- 1) יומן סריקות - תיעוד כלל הסריקות בשעות שונות ובמסלולים שונים ביומן.
- 2) יומן מבקרים - תיעוד כלל המבקרים, לרבות נותני השירות במוסד החינוכי.
- 3) יומן אירועים - תיעוד כלל האירועים המתרחשים במוסד החינוכי.
- 4) כל מאבטח/ בודק ביטחוני/ ניידת אבטחת מוסדות חינוך במוס"ח יתעד את משימות האבטחה, לרבות ביצוע סריקות, רישום נכנסים, תיעוד אירועים חריגים כמפורט בפורמט יומן אבטחת מוס"ח בפרק הנספחים במסמך זה.
- 5) כלל הרישומים שאותם יבצע המאבטח/ הבודק הביטחוני יהיו ביומנים כרוכים וממוספרים.
- 6) מדי שנת לימודים ירכז קב"ט הרשות את כלל יומני אבטחת המוס"ח בארכיון הרשות, עפ"י דין.

ו. רכב פיקוח למפקח חברת האבטחה במוס"ח / ניידת אבטחה מדלגת במוס"ח

1) ייעוד

- א) משימת ניידת האבטחה האזרחית המדלגת במוס"ח, הינה מענה אבטחתי לבתי הספר וגני הילדים, בהם לא מוצב מאבטח.
- ב) ניידת אבטחת המוס"ח אינה רכב ביטחון בהגדרתו, לרכב וליושביו אין סמכויות בתנועה.
- ג) סמכות המאבטחים באבטחה הניידת, הינה סמכות הנתונה למאבטחי מוסדות חינוך במסגרת שעות הפעילות הפורמאליות של מוסדות החינוך, דהיינו, בכניסה למוסד החינוכי ובסביבתו

הקרובה ובעת הגנה עצמית בכל מקום בו הם נמצאים.

ד) ייעודו של רכב הפיקוח למפקח האבטחה במוס"ח הינו אמצעי ליישום משימות המפקח כפי שהוגדרו במסמך זה.

ה) בכל מקרה של תקלה ברכב אבטחת המוס"ח, מתחייב הקבלן לספק על חשבונו, ללא תוספת תשלום, תוך שעתיים, רכב חלופי אשר ימלא את משימת האבטחה/ פיקוח במוס"ח כנדרש ברשות המזמינה ובכפוף לדיווח לקב"ט המוס"ח ברשות וקצין האבטחה הטריטוריאלי במ"י.

2) מפרט לרכב

ג) רכב בנפח מנוע שלא יפחת מ- 1,000 סמ"ק.

ד) רכב שטרם חלפו שלוש שנים מיום שחרורו מהמכס.

ה) הרכב במצב תקין לנסיעה ומילוי ייעודו.

ו) לרכב רישיון ופוליסות ביטוח על פי כל דין.

ז) ביישובי יו"ש יותקנו ברכב חלונות ממוגנים כנגד זריקת אבנים, וביישובים אחרים בכפוף להע"מ והנחיות מ"י.

ח) הרכב יהיה בבעלות או בשכירות של הקבלן/ רשות וייעודי למשימת אבטחת המוס"ח.

3) אמצעים לניידת אבטחת מוס"ח

א) אמצעי קשר:

1) ברכב יימצא באופן קבוע אמצעי קשר בבעלות הקבלן הכולל **GPS** ותומך באפליקציית דיווח שעות הנוכחות של המאבטח.

2) אמצעי הקשר יהיה מקושר למפקח חברת האבטחה, לקב"ט הרשות ולהנהלת המוסד החינוכי. האמצעי יאפשר קשר עם מוקדי החירום וההצלה ובהם משטרה, מד"א, כב"ה, מוקד עירוני/ אחר.

ב) מהבהב: על גג הרכב יורכב פנס מהבהב כתום נשלף, בכפוף לאישור בכתב של מ"י/ חטיבת האבטחה (חל איסור על שימוש בפנס כחול מהבהב).

ג) אמצעי איכון: ברכב יותקן אמצעי איכון אשר יחובר למוקד חברת האבטחה/ הרשות ויאפשר למוקד חברת האבטחה/ הרשות לוודא מיקומה של ניידת האבטחה בכל זמן נתון ובהתאם לגזרות הפעולה שהוגדרו לניידת.

ד) מגאפון ידני: ברכב יימצא מגאפון ידני + סוללות גיבוי שיאוחסן בתא מטען של הרכב. אין להתקין בניידות לאבטחת מוס"ח/ רכב מפקח המוס"ח, מערכות כריזה קבועות.

ה) מטף כיבוי אש: ברכב יימצא מטף כיבוי אש תקיני כשהוא מלא ובתוקף.

ו) ערכת ע"ר: ברכב תמצא ערכת עזרה ראשונה בסיסית.

4) מסמכי הפעלה

א) דו"ח הפעלה יומי לסייר המוס"ח.

ב) יומן בקרה ומעקב בפעילות במוס"ח הלא מאובטח.

ג) תיק אזור המכיל- רשימת מוס"ח בחלוקה למאובטח ולא מאובטח, דרכי תקשורת של קב"טי המוס"ח ברשות, רכזי הביטחון בבתי הספר, מנהלי מוסדות החינוך, גננות, קצין האבטחה

הטריטוריאלי של מ"י ומפה גזרתית.

5) שילוט נייידת אבטחת מוס"ח / רכב פיקוח במוס"ח

א) שילוט לניידת אבטחת מוס"ח גזרתית:

(1) שילוט דלתות - על דלתות הרכב משני צדדיו, יותקנו שני שלטים בגודל של 80 X 20 ס"מ

מינימום, בכיתוב של: "אבטחת מוסדות חינוך" ומתחת בגודל של 30 X 15 ס"מ מינימום
כיתוב שם הרשות המזמינה.

(2) דוגמה: אבטחת מוסדות חינוך

עיריית ירושלים

ב) שילוט לרכב מפקח חברת האבטחה במוס"ח:

(1) שילוט דלתות- על דלתות הרכב משני צדדיו, יותקנו שני שלטים בגודל של 80 X 20

ס"מ מינימום, בכיתוב של: "פיקוח מוסדות חינוך" ומתחת בגודל של 30 X 15 ס"מ מינימום
כיתוב של שם חברת האבטחה + המילה "אבטחה".

(2) דוגמה: פיקוח מוסדות חינוך

סטאר אבטחה

2. תיעוד- הנפקת תעודות סמכויות לבעלי תפקידים במוס"ח

א. הנפקת תעודות למאבטחים ובודקים ביטחוניים תבוצע בבתי הספר להכשרה בהתאם לנוהל מדור
הכשרות / חטיבת האבטחה במ"י מס' 222.029.06 וכפי שיעודכן מעת לעת.

ב. הנפקת תעודות למפקחי חברות האבטחה במוסדות החינוך תבוצע במוסד ההכשרה בו סיימו הכשרתם
ובהתאם לסוג ההכשרה בה הוסמכו.

ג. הנפקת תעודות לבקרי חברת פיקוח ובקרה, תעשה ע"י חו' מוס"ח בסיוע מדור הכשרות.

ד. התנאים להנפקת תעודות סמכויות למאבטח בסיסי חמוש

(1) קליטה - בכפוף לקליטת המועמד לאבטחה על ידי קב"ט המוס"ח ברשות על פי המצוין במסמך
זה.

(2) הכשרה - מעבר בהצלחה של ההכשרה הנדרשת במוסד להכשרת מאבטחים מונחה מ"י.

(3) הנפקה - קבלת תעודת סמכויות בהתאם להכשרתו ולחוק סמכויות לשם שמירה על ביטחון
הציבור (תשס"ה – 2005).

(4) דוגמה לתעודת מאבטח במוס"ח:



שם:

ת.א.

הוסמן ע"י השר לביטחון פנים בסמכויות לפי חוק הסמכויות
לשם שמירה על ביטחון הציבור, התשס"ה 2005

גוף:

וכל עוד המאבטח משמש בתפקידו.

תוקף תעודה זו עד תאריך

סם' תעודה:

סמכויות מאבטח לפי חוק סמכויות לשם שמירה על ביטחון הציבור, התשס"ה – 2005
א. חיפוש: על פני גופו של אדם, בגדיו או בכלי, בכלי תחבורה, במטען ובסוכין אחרים.
ב. דרישת הזהות: לדרוש מאדם שיש למאבטח סמכות חיפוש לגביו,
למסור לו את שמו ומענו ולהציג לפניו תעודה רשמית המעידה על זהותו.
ג. תפיסת חפצים העלולים לפגוע בביטחון הציבור שהתגלו אגב החיפוש.
ד. במקרה של סכנה לדרישת הזהות, לחיפוש או לתפיסת חפץ: מניעת כניסת אדם,
מטען או כלי תחבורה למקום או רכב ציבורי, או הוצאה מהמקום או מהרכב הציבורי,
אף תוך שימוש בכח סביר.
ה. במקרה של סכנה לחיפוש: אם קיים חשד סביר שהאדם נושא שלא כדן נשק או עומד
לעשות שימוש שלא כדן בנשק, לערוך עליו חיפוש על אף הסירוב, תוך שימוש בכח סביר
לשם כך.
ו. סמכות עיכוב: עד לבוא שוטר, ולא יותר מ-3 שעות – במקרה של חשד סביר שאדם
נושא שלא כדן נשק, או עומד לעשות שימוש שלא כדן בנשק.
במקרה של סכנה לעיכוב, רשאי ממונה הביטחון להשתמש בכח סביר לביצועו.
מוצא תעודה זו ימסרנה לתחת המשטרה הקרובה
מס'א/ר/אג"מ/חטיבת אבטחה

ה. התנאים להנפקת תעודת סמכויות למאבטח לא חמוש

- 1) **קליטה** - בכפוף לקליטת המועמד למאבטח שאינו חמוש, על ידי קב"ט המוס"ח ברשות על פי נוהל זה.
- 2) **הכשרה** - מעבר בהצלחה של ההכשרה הנדרשת במוסד להכשרת מאבטחים מונחה מ"י.
- 3) **הנפקה** - קבלת תעודת סמכויות בהתאם להכשרתו ולחוק סמכויות לשם שמירה על ביטחון הציבור (תשס"ה – 2005).
- 4) **דוגמה לתעודת בודק ביטחוני במוס"ח:**

 <p>תעודת מאבטח בודק בטחוני מוס"ח</p> <p>משטרת ישראל POLICE</p> <p>שם: ישראל ישראלי ת.י: 123456789</p> <p>הוסמך ע"י השר לבטחון הפנים לפי חוק סמכויות לשם שמירה על ביטחון הציבור, התשס"ה 2005. בעת ביצוע תפקידו כמאבטח במקום.</p> <p>הרשות: ירושלים גוף: מוסד חינוכי</p> <p>תוקף תעודה עד תאריך: 12/12/345 מס' תעודה: 12345</p>	<p>סמכויות מאבטח לפי חוק סמכויות לשם שמירה על ביטחון הציבור, התשס"ה – 2005</p> <p>א. חיפוש: על פני גופו של אדם, בגדיו או בכליו, בכלי תחבורה, במטען ובסובין אחרים.</p> <p>ב. דרישת הודעות: לדרוש מאדם שיש למאבטח סמכות חיפוש לגביו, למסור לו את שמו ומענו ולהציג לפניו תעודה רשמית המעידה על זהותו.</p> <p>ג. תפיסת חפצים העלולים לפגוע בבטחון הציבור שהתגלו אגב החיפוש.</p> <p>ד. במקרה של סרוב לדרישת הודעות, לחיפוש או לתפיסת חפץ: מניעת כניסת אדם, מטען או כלי תחבורה למקום או רכב ציבורי, או הוצאה מהמקום או מהרכב הציבורי, אף תוך שימוש בכח סביר.</p> <p>ה. במקרה של סירוב לחיפוש: אם קיים חשד סביר שהאדם נושא שלא כדין נשק או עומד לעשות שימוש שלא כדין בנשק, לערוך עליו חיפוש על אף הסירוב, תוך שימוש בכח סביר לשם כך.</p> <p>ו. סמכות עיכוב: עד לבוא שוטר, ולא יותר מ-3 שעות – במקרה של חשד סביר שאדם נושא שלא כדין נשק, או עומד לעשות שימוש שלא כדין בנשק, במקרה של סירוב לעיכוב, רשאי ממונה הבטחון להשתמש בכח סביר לביצועו.</p> <p>מוצא תעודה זו: ימסרנה לתחנת המשטרה הקרובה מט"ר/אג"מ/חטיבת אבטחה</p> <p>03-9230005 14</p>
---	--


ו. התנאים להנפקת תעודה למפקח חברת אבטחה במוס"ח

- 1) **קליטה** - בכפוף לקליטת מפקח חברת האבטחה במוס"ח על ידי קב"ט המוס"ח ברשות על פי המצוין במסמך זה.
- 2) **הנפקה** - בכפוף לפניית קב"ט המוס"ח ברשות למ"י / חטיבת האבטחה להנפקת תעודת למפקח חברת האבטחה במוסדות החינוך, באמצעות טופס "קליטת מועמדות לתפקיד מפקח חברת אבטחה במוס"ח ע"י קב"ט מוס"ח / רשות" (כמופיע בפרק הנספחים).

ז. התנאים להנפקת תעודה לבקר חברת פיקוח ובקרה במוס"ח

- 1) **קליטה** - בכפוף למינוי הרשות או החברה המנהלת לביצוע פיקוח ובקרה לאבטחת מוסדות החינוך.
- 2) **הנפקה** - בכפוף לפניית החברה המנהלת / הרשות למ"י / חטיבת האבטחה להנפקת תעודת לבקר חברת האבטחה במוסדות החינוך, באמצעות טופס "קליטת מועמדות לתפקיד בקר חברת פיקוח ובקרה במוס"ח" (כמופיע בפרק הנספחים).

3) דוגמה לתעודת בקר חברת פיקוח ובקרה במוס"ח (תעודתן במהלך שנה"ל)

 <p>שם: ת.י:</p> <p>משמש כבקר מוסדות חינוך מטעם החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ ובאישור ראש חטיבת רישוי ואבטחה במשטרת ישראל וכל עוד משמש בתפקידו.</p> <p>תוקף התעודה: מס' תעודה:</p>	<p>לוגו משכד</p> <p>תעודת בקר מוסדות חינוך</p> <p>תמונה</p> <p>חתימה</p>
<p>1. נושא תעודה זו רשאי להימצא בשטח מוסדות החינוך ובקרביתם ולבצע ביקורות ובדיקות ככל שיידרש.</p> <p>2. כל העוסקים בתחום אבטחת מוסדות חינוך ברשות המקומית, בחברות האבטחה ושוטרי משטרת ישראל, נדרשים לסייע ולשתף פעולה עם נושא תעודה זו.</p> <p>מוצא תעודה זו: ימסרנה לתחנת המשטרה הקרובה מט"ר/אג"מ/חטיבת רישוי ואבטחה</p>	

ח. אופן הנפקת התעודות למאבטחים ולבודקים הביטחוניים במוס"ח:

(1) עלות הנפקת התעודה - העלויות של הנפקת התעודה יהיו על חשבון מוסד ההכשרה והעלות תגולם, כחלק מעלות ההכשרה.

(2) סוג התעודות - לכל מאבטח מוס"ח ובודק ביטחוני במוס"ח ינופקו - תעודת סמכויות למאבטח מוס"ח/ בודק ביטחוני במוס"ח.

(3) סוגי הנפקה:

(א) מועמד חדש - מאבטח/ בודק ביטחוני במוס"ח.

(ב) מאבטח טיולים, על פי הכשרתו, יכול לשאת תיעוד: מאבטח רישוי עסקים - על פי צו רישוי עסקים, מאבטח טיולים ומאבטח מוס"ח.

(ג) מאבטח/ בודק פעיל ששמר על כשירות.

(ד) חידוש תעודה שפג תוקפה שתוקפה יפוג טרום מועד הריענון הבא.

(4) הנחיות ודגשים לנושא התעודה:

(א) נשיאה - על המאבטח / בודק ביטחוני במוס"ח לשאת את תעודת הסמכויות **באופן גלוי** בכל זמן פעילותו במשימת האבטחה ובנוסף להחזיק ברשותו תעודת זהות ו/או רישיון נהיגה .

(ב) תוקף תעודת סמכויות למאבטח / בודק ביטחוני במוס"ח - שנה מיום הינתנה, אלא אם יקבע אחרת בחוק סמכויות לשם שמירה על ביטחון הציבור.

(ג) החזרת תעודת סמכויות - חלה חובה על המאבטח להשיב לידי קב"ט הרשות הנוגעת, את תעודת הסמכויות עם סיום תפקידו באבטחת המוס"ח ברשות.

3. לבוש למאבטח בסיסי / בודק ביטחוני / מפקח חברת אבטחה

א. המאבטחים / בודקים ביטחוניים / מפקחים יבצעו את אבטחת המוס"ח בהופעה נאותה ולובשים את פריטי הלבוש המפורטים במסמך זה.

ב. חברת האבטחה מתחייבת לספק לכל מערך אבטחת המוס"ח, על חשבונה, פריטי לבוש והופעה בהתאם לדרישות משטרת ישראל כדלקמן:

(1) כובע זיהוי צהוב ייעודי וכתובית **ביטחון** באנגלית ובעברית בצדדי הכובע.

בכיס מכנס המאבטח מרגע צאתו מהבית, במהלך המשמרת ובחזרתו.

(2) **חגורת עור** בעלת אבזם וברוחב שלא יפחת מ-3 ס"מ ומעובי של 3 מ"מ.

(3) מכנסי דגמ"ח למאבטח: **חמש (5) זוגות מכנסי דגמ"ח**.

(4) נעליים – **נעליים סגורות** עם/ בלי שרוכים המתאימות לריצה וביצוע המשימה.

(5) **חמש חולצות קיץ** מכופתרות/ פולו מבד כותנה, בעלות כיס אחד לפחות בצד החזה.

(6) סמל הקבלן על כתף ימין של החולצה.

(7) ביגוד חורף:

(א) חמש **חולצות חורף** (5) ארוכות מכופתרות או סווצ'ר. סמל הקבלן על כתף ימין של החולצה.

(ב) **מעיל / חרמונית** - סמל הקבלן על כתף ימין של המעיל.

(8) **ביגוד ואמצעים לרכב על גבי רכב דו גלגלי:** כמתחייב בפילוט אבטחה.

נספח י"ח - שאלון חברת אבטחה למועמד לתפקיד אבטחה במוס"ח

ימולא על ידי המועמד ויבחן ע"י חברת האבטחה טרום הגעה לראיון קב"ט

1. מועמד לתפקיד: מאבטח במוס"ח / בודק ביטחוני לא חמוש. (* הקף בעיגול)

2. פרטי חברת האבטחה:

מועמד/ת מטעם חברת:	איש קשר חברת האבטחה	טלפון חברת אבטחה:	תאריך:
--------------------	---------------------	-------------------	--------

3. נתונים אישיים:

שם פרטי:	שם משפחה:	מס' ת.ז.:	כתובת:
טלפון בבית:	נייד:	מין: ז / נ (הקף בעיגול)	מצב משפחתי:
תאריך לידה:	תאריך עלייה:	ארץ עלייה:	

4. שירות צבאי (כולל צבא זר):

תאריך גיוס:	תאריך שחרור:	שירות מלא: כן / לא (הקף בעיגול)	סיבת השחרור:
מקצוע צבאי:	רובאי:	דרגת שחרור:	יש לצרף תעודת שחרור כולל הערכת מפקדים ומקצוע צבאי)

א. תאר בקצרה את תקופת שירותך ותפקידים שביצעת בצבא:

ב. אם לא שירת בצבא או שירת שירות חלקי, פרטי הסיבה:

5. השכלה:

שנות לימוד:	שם המוסד:	מקצוע:	אחר:
שנות לימוד:	שם המוסד:	מקצוע:	אחר:

6. שאלות כלליות למועמד:

- א. האם יש לך רישום פלילי? כן / לא , במידה וכן, פרט: _____.
- ב. האם ברשותך נשק אישי? כן / לא . במידה וכן – סוג הנשק: _____.
- רישיון הנשק בתוקף עד: _____.
- ג. מצב בריאות כללי _____.
- ד. האם פנית לטיפול נפשי? כן / לא , במידה וכן, פרט: _____.

7. השתלמויות חוץ אקדמאיות, כולל קורסים צבאיים רלבנטיים:

8. ידיעת שפות:

רמה טובה	רמה סבירה	רמה חלקית
עברית		
ערבית		

9. ניסיון כמאבטח/ת:

מס'	פרטי החברה	התפקיד	מתאריך עד תאריך	סיבת העזיבה
1				
2				
3				
4				
5				

10. ניסיון תעסוקתי קודם:

11. הסבר את מניעך להגשת מועמדות לתפקיד. פרט את ציפיותיך ממקום העבודה:

12. האם יש דברים שתרצה/י להסב תשומת לב המראיין:

13. הצהרת המועמד:

***** ה צ ה ר ****

אני מצהיר שכל הפרטים המצוינים לעיל נכונים:

נספח י"ט - טופס ראיון לקליטת מועמד/ת לתפקיד אבטחה במוס"ח ע"י קב"ט מוס"ח

טופס הצהרת קב"ט לאימות נתונים למועמד לתפקיד אבטחה

טופס זה בהיותו טופס המקור, יישלח עם המועמד למוסד ההכשרה לביצוע הכשרה/ רענון - חתום ע"י קב"ט מוס"ח / רשות בצירוף נספח ג' והעתק הטפסים יתויק בחברת האבטחה, בבית הספר להכשרה ובתיק האישי של המועמד ברשות.

1. **תאריך ביצוע הראיון :** _____

2. **אימות ובחינת נתונים על ידי קב"ט הרשות:**

- חלה חובה לאמת את הנתונים לעיל מול המסמכים הרלבנטיים ולתיק אותם בתיק האישי של המועמד.

שם החברה המזמינה:	שם הרשות המזמינה:	שם הקב"ט:

3. **אימות פרטי ונתוני המועמד: (ימולא על ידי קב"ט הרשות).**

א. נתונים כלליים

שם פרטי ומשפחה המועמד/ת:	מס' תעודת זהות:	כתובת:
גיל: _____ מין: _____ זכר / נקבה תאריך לידה: _____ מקום לידה: _____	מצב משפחתי: _____	נייד: _____ טלפון בבית: _____
תשאול המועמד בנושא בעיות רפואיות:		
<u>אישור רפואי על מצב בריאותי:</u> קיים / לא קיים.		
<u>השכלה:</u> _____ <u>שנות לימוד:</u> _____		
<u>שליטה בעברית:</u> * על המועמד לגלות <u>רמה טובה</u> ביכולת דיבור, קריאה וכתביה בעברית. 1. הקב"ט יבחן במהלך הראיון וקיום שיחה את יכולות המועמד בדיבור וכתביה השפה העברית. 2. יש להקיף בעיגול: המועמד גילה יכולת טובה / סבירה / לא תקינה בשליטה בעברית.		

מסך שירות צבאי: _____ • סיים שירות צבאי מלא בצה"ל (תום שירות) כהגדרתו בחוק שירותי ביטחון. - במקרה של שירות צבאי בצבא זר יגיש הקב"ט למ"י/ חטי האבטחה מדור הכשרות בקשה ע"ג טופס ייעודי לאישור המועמד בצירוף המסמכים המקוריים והצהרה חתומה של נוטריון בישראל. - במקרה של שירות צבאי חלקי שהוגדר כתום שירות יגיש הקב"ט למ"י בקשה לאישור המועמד ע"ג טופס ייעודי – "בקשה לאישור מועמד לאור שירות צבאי חלקי/ צבא זר".	יחידה צבאית / משטרתית: _____ מקצוע צבאי: _____ רובאי: _____ הערות: _____
--	---

ציון התנהגות בתעודת השחרור	אישור העדר עבירות מין (יש לצרף): קיים / לא קיים	בעל רישיון נשק פרטי: כן/ לא.
מצה"ל: ציון: _____		

ב. ניסיון תעסוקתי קודם

מס"ד	מקומות תעסוקה קודמים: יש לפרט את מהות התפקיד שמילא המועמד ורצוי לצרף המלצות מעסיק.
1.	
2.	
3.	

ג. ניסיון קודם באבטחה: כן / לא (הקף את הבחירה)

מס"ד	תחום אבטחה	תאריכים	חברת מעסיקה	אבטחה	שם מעסיקים	שם וטלפון מנהל/מפקח
1.						
2.						

ד. כשירות מבצעית למועמד בעל ניסיון באבטחה

מס"ד	רמת קורס ההכשרה	תאריך הכשרה	שם בית הספר להכשרה	תאריך אחרון	ריענון
1.					
2.					

4. דבריה המועמד:

5. הצהרת המועמד – ימולא על ידי המועמד להכשרה

א. הנני מצהיר/ה בזאת שכל הפרטים והנתונים שהוצגו על ידי ונרשמו במסמך זה נכונים, ידוע לי שאם ימצא שהפרטים שמסרתי אינם נכונים לא אוכל למלא תפקיד מאבטח במוסדות חינוך.

ב. על המועמד לחתום בפני קב"ט הרשות:

שם + משפחה	ת.ז:	חתימה:

6. הצהרת הקב"ט: ראייתי את המועמד לאבטחת מוס"ח ברשות ובחנתי את תוכן המסמכים שהוצגו בפניי ומצאתי כי:

- א. המועמד עומד / לא עומד בדרישות משטרת ישראל לאבטחת מוסדות חינוך. (יש להקיף בעיגול).
- ב. המועמד לא עומד בדרישות מ"י לאבטחת מוסדות חינוך מהסיבות הבאות:

7. **החלטת קב"ט הרשות לאישור קליטת המועמד לאבטחת מוס"ח ברשות והוצאתו להכשרה הנדרשת:**

א. מצאתי כי המועמד **מתאים / לא מתאים** לשמש כ**מאבטח בסיסי חמוש / בודק ביטחוני לא חמוש** במוסדות חינוך ברשות. (יש להקיף בעיגול את הבחירה) ולפיכך הנני **מאשר / לא מאשר** את הנ"ל לתפקיד **מאבטח בסיסי חמוש / בודק ביטחוני לא חמוש** במוסדות חינוך ברשות.

ב. מאשר הוצאתו להכשרה / ריענון (הקף בעיגול) .

ג. **אישור שיבוץ להעסקת המועמד לאבטחה במוס"ח ברשות בכפוף לתנאים הבאים:**

(1) **הכשרה** - מעבר בהצלחה של הכשרה / ריענון בהתאם לדרישות משטרת ישראל.

(2) **תעודת סמכויות** - מבהיר בזאת בפני המועמד לאבטחה כי עם קבלתו לתפקיד **מאבטח / בודק ביטחוני במוס"ח** ברשות, תונפק לו על ידי בית הספר להכשרה מונחה מ"י, תעודות סמכויות לאבטחה במוס"ח וכי חלה עליו החובה להפקיד את התעודה בידי חברת האבטחה בכל עת שבה תופסק העסקתו באבטחת המוס"ח.

(3) **תדרוך והכרת נהלים** - באחריות קב"ט המוס"ח ברשות ומפקח חברת האבטחה.

(4) **חניכה** - לאחר ביצוע ההכשרה וטרם כניסה לתפקיד, יערך למאבטח/ בודק ביטחוני סיור במוסד החינוכי להכרת המתקן, אנשי קשר באבטחה ובית הספר, הכרת נקודות תורפה והכרת הסביבה הקרובה (מס שעות) - באחריות מפקח חברת האבטחה.

(5) **הכרת סגל המוסד החינוכי והנחיות מוסדיות** - טרום שיבוץ למשימת האבטחה.

(6) **חובת דיווח** - הבהרה בדבר חובת המועמד להחתמת שעות אבטחה באמצעות מערכת דיווח שעות בהתאם לדרישות מ"י.

(7) אין אישור זה גורע מסמכות הקב"ט לדרוש החלפת המאבטח בכל עת.

8. **חתימה וחתימת קב"ט המוס"ח ברשות**

שם הקב"ט:	תפקיד:	תאריך:	חתימה:	חותמת קב"ט: (חובה)

טופס הצהרת קב"ט לאימות נתונים למועמד לתפקיד אבטחה

סימוכין : 34925118

אל מד"ר מוסד ההכשרה : _____

העתק : תיק אישי מאבטח בגוף המונחה

הנדון : הצהרת קב"ט – אימות נתונים למועמד לתפקיד אבטחה

1. **מר / גב' _____ מועמד/ת להכשרה מסוג : _____**

2. ברצוני לאשר בזאת כי בתאריך _____ ביצעתי ראיון / שיחה עם המועמד לתפקיד במערך האבטחה למתקן / גוף _____ עליו אני מופקד והריני לאשר כי הפרטים המופיעים להלן הינם נכונים.

א. פרטים אישיים - זוהה על פי : * תעודת זהות / רישיון נהיגה (יש להקיף בעיגול) .

שם פרטי : _____	שם משפחה : _____	מס' ת.ז. : _____
מין : * זכר / נקבה . (יש להקיף בעיגול)	תאריך לידה : _____	גיל : _____
* אזרחות : ישראלית / תושב קבע בישראל		

ב. בחינת נתוני המועמד

השכלה - נדרש רק למועמדים להכשרות הבאות : <input type="checkbox"/> בודק / סדרן באירועי תרבות וספורט : למד במוסד חינוך מוכר כמשמעותו בחוק לימוד חובה התש"ט 1949 או המציא אישור ממשרד החינוך על השכלה כללית שוות ערך. <input type="checkbox"/> עוטף ירושלים, בכיר ב', בכיר א' : בוגר 12 שנות לימוד.	
שליטה בשפה העברית <input type="checkbox"/> המנב"ט יבחן מעשית את יכולות המועמד לרמת קריאה וכתביה בעברית ויבחן במהלך שיחת הריאיון את יכולות המועמד בדיבור השפה העברית.	<input type="checkbox"/> המועמד שולט בקריאת השפה העברית. <input type="checkbox"/> המועמד שולט בכתבת השפה העברית. <input type="checkbox"/> המועמד שולט בדיבור השפה העברית.
אישור כשירות רפואית <input type="checkbox"/> הצהרת בריאות תקינה מהשנה האחרונה חתומה על ידי רופא.	<input type="checkbox"/> משך שירות (בחודשים) : _____ <input type="checkbox"/> סיבת שחרור : _____ <input type="checkbox"/> רמת רובאי : _____ <input type="checkbox"/> תעודת לוחם : _____ <input type="checkbox"/> מקצוע צבאי / תפקיד : _____
שירות צבאי בצה"ל / משטרת ישראל יש לצרף מסמכים בהתאם	<input type="checkbox"/> חובה לצרף את המסמכים המעידים על שירותו והכשרתו הצבאית כאשר הם מתורגמים לעברית וחתומים ע"י נוטריון בישראל.
שירות בצבא זר - לרמת מאבטח בסיסי בלבד.	<input type="checkbox"/> קיים אישור מ"י על העדר עברות מין למועמדים לתפקידים : מאבטח מוס"ח, מאבטח טיולים, בודק בטחוני מוס"ח בלבד
קיים אישור מ"י על העדר עברות מין למועמדים לתפקידים : מאבטח מוס"ח, מאבטח טיולים, בודק בטחוני מוס"ח בלבד	<input type="checkbox"/> קיים אישור מהשנה האחרונה. <input type="checkbox"/> למאבטחי טיולים חובה לצרף עותק אישור מהשנה האחרונה.

3. **הצהרת הקב"ט : אני מאשר כי בחנתי את פרטי המועמד והנתונים שלעיל נבדקו ואומתו על ידי.**

שם הקב"ט	שם הגוף מונחה	רשות/מוסד	חותמת + חתימה

נספח כ' - טופס הזמנת הכשרה / ריענון - אבטחת מוסדות חינוך

1. לכבוד:

בית הספר להכשרה:	מטווח:	תאריך:
------------------	--------	--------

2. הגורם המזמין

חברת אבטחה:	פרטי איש הקשר:	טלפון:	נייד:
-------------	----------------	--------	-------

3. הרינו מבקשים להזמין הכשרה / ריענון על פי רשימת המועמדים כמפורט מטה:

מס"ד	רמת ההכשרה: בודק ביטחוני/ מאבטח בסיסי (* הקף בעיגול)	סוג ההכשרה: הכשרה/ ריענון. (* הקף בעיגול)	תעודת זהות	שם פרטי	שם משפחה	תנאי חובה לקליטה: טופס קליטה חתום ע"י קב"ט הרשות (* הקף בעיגול)	תוצאות: ימולא על ידי בית הספר להכשרה עבר / נכשל
1							
2							
3							
4							
5							

4. אישור בית הספר להכשרה:

הרינו לאשר את תוצאות ההכשרות כמפורט במסמך זה

שם הגורם המאשר: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____

5. אישור המזמין:

א. הריני לאשר כי העתק מסיכום ההכשרה ותוצאותיה יועברו לידי קב"ט הרשות בסמיכות

למועד הביצוע ולדווח בזמן אמת על כל מועמד שנכשל בהכשרה / רענון .

ב. ידוע לנו כי בגין מאבטח שלא יופיע להכשרה / רענון נחויב בהתאם לקבוע במכרז.

חתימה וחותמת הקבלן: _____ (לא תתקבל הזמנה ללא חתימה וחותמת)

נספח כ'א - הליך בקשה לאישור העדר עבירות מין

לצורך קבלת אישור העסקה על פי החוק ממשטרת ישראל, יש להגיש בקשה באמצעות הבגיר או המעסיק, כמפורט להלן:

1. הגשת בקשה על ידי בגיר

- א. בקשת בגיר לקבל אישור המשטר תוגש לשוטר המוסמך בתחנת המשטרה על ידי הבגיר או מיופה כוחו, ערוכה לפי **טופס 1** כשהיא חתומה על ידי הבגיר.
- ב. על הבגיר או מיופה כוחו, לצרף את **טופס 2**, תעודת מוסד אותו ימלא המעסיק או מנהל המוסד, התעודה מעידה על זהות המוסד/ התאגיד והעומד בראשו.
- ג. אם הבגיר מגיש בקשתו באמצעות מיופה כח, יציין זאת בסעיף 2 בטופס בקשת בגיר לקבל אישור המשטרה ויצרף צילום ת"ז שלו.

2. הגשת בקשה על ידי מעסיק או מוסד

- א. בקשת מעסיק שאינו משרד ממשלתי או רשות מקומית, תוגש לשוטר המוסמך בתחנת המשטרה, על ידי מעסיק, המבקש להעסיק בגיר במוסד, ערוכה לפי טופס 3 ו 4 וחתומה על ידי המעסיק/ מנהל המוסד, יש להקפיד על צירוף כל המסמכים, כפי שמפורט בטופס.
- ב. על המעסיק לצרף שני מסמכים: טופס 5 -יפוי כוח למעסיק או למוסד, עליו חתם הבגיר וכן צילום ת"ז של הבגיר המועמד להעסקה.
- ג. אם המעסיק מגיש באמצעות מיופה כח, יציין זאת בסעיף 2, בקשת מעסיק שאינו משרד ממשלתי או רשות מקומית ויצרף צילום ת"ז שלו.

3. הגשת בקשה מרוכזת ע"י מעסיק המבקש לקבל אישור עבור 50 מועמדים ומעלה

- א. בקשה מרוכזת עבור לא יותר מ- 55 מועמדים תוגש, בצירוף הטפסים כאמור, לתחנת משטרה הקרובה.
- ב. בקשה מרוכזת עבור 55 מועמדים ויותר תוגש, בצירוף הטפסים כאמור וטופס "הצהרת המעביד" נספח א' לשוטר המוסמך בתחנת המשטרה או לחוליית העברת מידע במטה הארצי, רח' דרך חיים בר לב 1 ירושלים בתאום מראש בטל' 02-5429798/9.
- ג. תוקפה של התחייבות זאת הינה לשנה, במהלכה יוכל המעסיק לשלוח רשימות נוספות ללא צורך במילוי טפסים.
- ד. רשימת השמות תוגש בדוא"ל MEIDAP@POLICE.GOV.IL וערוכה בקובץ EXCEL על פי הגדרות שיתקבלו במייל.
- ה. בקשה המוגשת בתחנת משטרה, ישלחו הטפסים על ידי השוטר המוסמך לחוליית העברת מידע ורק לאחר הגעת הטפסים ניתן לשלוח את רשימת השמות.

4. הגשת בקשה באמצעות אתר המשטרה

- א. בגיר ומעסיק יכולים להגיש בקשה באמצעות אתר המשטרה באופן מקוון.
- ב. לאחר הגשת הבקשה באתר, על המבקש להגיע לתחנת המשטרה עם הטפסים כאמור מעלה, להזדהות בפני השוטר והתשובה תינתן במקום.
- ג. מעסיק אשר מילא טופס התחייבות יוכל להגיש בקשות נוספות במשך השנה והתשובות תשלחנה אליו ישירות.

הערה : המעסיק, טרם פנייתו, אחראי לבדוק האם הוא נכנס בגדר " מוסד " כהגדרתו בחוק, וככזה חלה עליו חובה להגיש בקשה לקבלת אישור /מניעה משטרתי להעסקת המועמד/העובד.



האגף לחקירות ולכודיעין

- בלמס -

טופס 1

תקנה 2(א)1 ו-2(ב)2

בקשת בגיר לקבל אישור משטרה

לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, התשס"א-2001 (להלן - החוק).

1. אני הח"מ _____ שם פרטי _____ שם משפחה _____ תעודת זהות _____
תאריך לידה _____ המען _____ מיקוד _____

מבקש כי יינתן לי אישור משטרה לכך שאין מניעה לפי החוק להעסקתי במוסד המצוין בטופס 2 המצורף.

2. אני מייפה את כוחו של _____ שם פרטי _____ שם משפחה _____ תעודת זהות _____
להגיש בקשה זו בשמי.

מצ"ב :

1. תעודת מוסד- טופס 2
2. צילום תעודת זהות של הבגיר¹

_____ / _____ / _____
תאריך חתימה



האגף להקידות ולכודיעין

- בלמס -

טופס 2
(תקנה 2(א)(1))

תעודת מוסד

לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, התשס"א-2001 (להלן - החוק)

שם המוסד _____ סוג המוסד² _____
מספר רישום³ _____
מען המוסד _____ מיקוד _____ טלפון _____
אני הח"מ _____ שם פרטי _____ שם משפחה _____ תעודת זהות _____
מנהל המוסד⁴ _____ / מנהל התאגיד _____
שם המוסד _____ שם התאגיד _____
אחראי על קבלת אדם לעבודה ב _____ / שם המשרד הממשלתי _____
שם הרשות המקומית _____

מאשר כי תעודה זאת ניתנה על ידי בענין העסקתו במוסד של:

שם פרטי _____ שם משפחה _____ תעודת זהות _____

אני מצהיר כי המוסד האמור הוא מוסד כהגדרתו בחוק.

חתימת מנהל המוסד/התאגיד

תאריך

איחוד טפסים 3 ו 41

² נא ציין את סוג המוסד מתוך הרשימה להלן:
"מוסד" -

(1) בית ספר שלומדים בו קטינים, מוסד חינוכי ששוכנים בו קטינים, מעונות לקטינים, מעונות יום ומשפחתונים לקטינים, מרכזי תרבות נוער וספורט, מכוני כושר ומעודוני ספורט שבהם מתאמנים בין השאר קטינים, גן ילדים, גן חיות, גן שעשועים, חנוכה נוער, עסק להסעה העוסק בין השאר בהסעת קבוצות קטינים, עסק העוסק בין השאר בארגון טיולים לקטינים או באבטחת קטינים, בריכת שחיה הפתוחה גם לקטינים, קייטנה, פנימיה או מועדון שבהם שוהים קטינים, מרפאות ובתי חולים לילדים, מחלקות ילדים בבתי חולים;

(2) (א) מקום, מהמפורטים להלן, שבו נמצאים בני אדם עם מוגבלות שכלית או התפתחותית:

(1) מעון, כהגדרתו בחוק הפיקוח על המעונות, התשכ"ה-1965;
(2) מעון יום או מרכז טיפולי;
(3) מרכז עבודה שיקומי;

(4) מועדון שמטרתו מתן שירות לקבוצה של בני אדם כאמור;

(ב) עסק, כמשמעותו בפסקה (1), המפורטים להלן, למתן שירותים לבני אדם עם מוגבלות שכלית או התפתחותית:

(1) מטרות מתן שירותי נפש לקבוצה של אנשים כאמור;
(2) מסע, בין השאר, קבוצה של בני אדם כאמור;

(3) (א) בית חולים כהגדרתו בחוק טיפול בחולי נפש, התשנ"א-1991 5 (בחוק זה - חוק טיפול בחולי נפש);
(ב) מרפאה כהגדרתה בחוק טיפול בחולי נפש;

(4) גוף אחר, שבין עיסוקיו מתן שירותי חונכות, הדרכה, הוראה, בידור או אבחון לקטינים או לבני אדם עם מוגבלות שכלית או התפתחותית, טיפול בהם, השגחה עליהם או ליווי שלהם בהליכים משפטיים.

³ אם התאגיד רשום על פי חוק.
⁴ נא מלא את האפשרות המתאימה מבין ארבע האפשרויות: מנהל מוסד או מנהל תאגיד או אחראי במשרד ממשלתי או אחראי ברשות מקומית.



האגף לחקירות ולמודיעין

- בלמס -

לפי תקנה 2

בקשת מעסיק שהינו / אינו משרד ממשלתי או רשות מקומית

לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, התשס"א - 2001 (להלן – החוק).

אני הח"מ _____ שם פרטי _____ שם משפחה _____ תעודת זהות _____
אחראי על קבלת אדם לעבודה במוסד ב¹ _____ / _____ שם משרד ממשלתי / שם רשות מקומית

או משמש מנהל מוסד/ תאגיד¹ _____ שם מוסד/ תאגיד _____ סוג המוסד² _____

מען המוסד _____ מיקוד _____ טלפון _____

א. אבקש לקבל אישור המשטרה לכך שאין מניעה להעסיק במוסד _____ שם המוסד

את³ _____ שם פרטי _____ שם משפחה _____ תעודת זהות _____

תאריך לידה _____ מען _____ לחילופין

○ רצ"ב רשימה בטבלה בדף " המשך טפסים 3+4"
○ רצ"ב רשימה על גבי מדיה מגנטית

ב. אני מצהיר כי המוסד האמור הוא מוסד כהגדרתו בחוק.
ג. מצ"ב ייפוי כוח מטעם הבגיר/ים וצילום תעודת זהות של הבגיר/ים.
ד.⁴ אני מייפה את כוחו של _____ שם פרטי _____ שם משפחה _____ תעודת זהות _____

להגיש בקשה זו בשמי.

תאריך _____ חתימת מנהל המוסד/התאגיד _____

¹ נא הקף בעיגול את האפשרות המתאימה.

² נא ציין את סוג המוסד מתוך הרשימה שלהלן: "מוסד" -

(1) בית ספר שלומדים בו קטנים, מוסד חינוכי ששוכנים בו קטנים, מעונות לקטנים, מעונות יום ומשפחתונים לקטנים, מרכזי תרבות נוער וספורט, מכוני כושר ומועדוני ספורט שבהם מתאמנים בין השאר קטנים, גן ילדים, גן חיות, גן שעשועים, תנועת נוער, עסק להסעה העוסק בין השאר בהסעת קבוצות קטנים, עסק העוסק בין השאר בארגון טיולים לקטנים או באבטחת קטנים, בריכת שחייה הפתוחה גם לקטנים, קייטנה, פנימיה או מועדון שבהם שוהים קטנים, מרפאות ובתי חולים לילדים, מחלקות ילדים בבתי חולים;

(2) (א) מקום, מהמפורטים להלן, שבו נמצאים בני אדם עם מוגבלות שכלית או התפתחותית:

(1) מעון, כהגדרתו בחוק הפיקוח על המעונות, התשכ"ה-1965;

(2) מעון יום או מרכז טיפולי;

(3) מרכז עבודה שיקומי;

(4) מועדון שמטרתו מתן שירות לקבוצה של בני אדם כאמור;

(ב) עסק, כמשמעותו בפסקה (1), המפורטים להלן, למתן שירותים לבני אדם עם מוגבלות שכלית או התפתחותית:

(1) מטרות מתן שירותי נופש לקבוצה של אנשים כאמור;

(2) מסע, בין השאר, קבוצה של בני אדם כאמור;

(3) (א) בית חולים כהגדרתו בחוק טיפול בחולי נפש, התשנ"א-1991 (בחוק זה - חוק טיפול בחולי נפש);

(ב) מרפאה כהגדרתה בחוק טיפול בחולי נפש;

(4) גוף אחר, שבין עיסוקיו מתן שירותי חונכות, הדרכה, הוראה, בידור או אבחון לקטנים או לבני אדם

עם מוגבלות שכלית או התפתחותית, טיפול בהם, השגחה עליהם או ליווי שלהם בהליכים משפטיים.

³ במקרה בו מתייחסת הבקשה למספר בגירים יש לציין את הפרטים הנדרשים ברשימה המצורפת.

⁴ יש למלא אם מגיש הבקשה אינו מנהל המוסד או התאגיד.



האגף לחקירות ולכודיעין

- בלמס -

(המשך טפסים 3+4)

בקשת מעסיק לקבל אישור משטרה - רשימה מרוכזת
(מעל 50 בגירים - הבקשה תוגש על גבי מדיה מגנטית במטא"ר)

שם המוסד/ התאגיד מען מיקוד טלפון

מס' / מספר זהות	שם פרטי	שם משפחה	תאריך לידה	מען
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

חתימת מנהל המוסד/ התאגיד

תאריך



האגף לחקירות ולכודיעין

- בלמס -

טופס 5
(תקנה 2 (א) (2))

ייפוי-כוח למעסיק או למוסד

לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, התשס"א – 2001.

אני החתום מטה _____ בעל תעודת זהות _____

המתגורר ב _____

מיפה כוח/ה של _____ שם פרטי _____ שם משפחה _____ שהוא/היא :

1. מנהל המוסד/ התאגיד¹

3. האחראי על קבלת אדם לעבודה במשרד ממשלתי _____ /
ברשות מקומית _____ (מחק את המיותר).

או מי מטעמו, לבקש ולקבל בשמי ובמקומי את אישור המשטרה בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, התשס"א – 2001, לצורך העסקתי במוסד²

_____ / _____
שם המוסד שם המעסיק

אני מצרף לייפוי כוח זה צילום של תעודת הזהות שלי.

ניתן היום _____ / _____ / _____
תאריך חתימה

¹ נא סמן את האפשרות המתאימה.

² אם שם המוסד אינו ידוע בעת הגשת הבקשה, יש למלא שם המעסיק בלבד.



- בלמס -

נספח א'

התחייבות מעסיק שהינו / אינו משרד ממשלתי או רשות מקומית לשמירת נספחים

אני הח"מ³ _____ שם פרטי _____ שם משפחה _____ תעודת זהות _____

1. מנהל המוסד/התאגיד¹.
2. האחראי על קבלת אדם לעבודה במשרד ממשלתי _____ /
ברשות מקומית _____ (מחק את המיותר).

מצהיר בזאת כי קיבלתי מהבגירים שפרטיהם צוינו בבקשתי, ייפוי כוח (טופס 5) וצילום תעודת זהות בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001, לצורך העסקתם במוסד.

כמו כן, אני מתחייב לשמור ברשותי טופס זה וכן את יפוי הכוח וצילומי תעודות הזהות הנ"ל במשך שנתיים מיום הגשת הבקשה.

חתימת מנהל המוסד/התאגיד _____ תאריך _____

³ למילוי על ידי המעסיק.

נספח כ'ב - טופס הצהרת סודיות

לתיוק בתיק מאבטח מוס"ח / בודק ביטחוני במוס"ח ברשות

אני _____ ת.ז. _____ עובד חברת _____.

(להלן: "החברה"), מצהיר ומתחייב בזה:

1. לא לגלות, להראות או למסור, בין במשך תקופת העסקתי בחברה ו/או על ידה ובין לאחר מכן, לכל אדם ו/או גוף, כל סודות ו/או כל מידע הנוגע למשטרה בכלל ולעניין אבטחת מוסדות חינוך בפרט.

2. לא לעשות כל שימוש במידע כאמור לעיל שלא למטרות אבטחת מוסדות חינוך.

3. כי ידוע לי שאי מילוי התחייבויות כלפי המשטרה על פי הצהרה זו מהווה עבירה על חוק העונשין התשל"ז 1977.

4. כי ידוע לי שהעברת מידע כאמור בסעיף 1 או 2, למאן דהוא, ללא אישור בכתב מאת המשטרה, עלולה לגרום נזקים משמעותיים;

5. התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת העסקתי.

שם העובד: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

שם החברה: _____ חתימת החברה: _____

נספח כ'ג - טופס קליטת מועמד לתפקיד מפקח חברת אבטחה במוס"ח ע"י קב"ט מוס"ח רשות

שם חברת האבטחה:	שם הרשות:	שם הקב"ט:
-----------------	-----------	-----------

שם פרטי ומשפחה המועמד/ת:	מס' תעודת זהות:	תאריך הריאיון:
תאריך לידה:	מקום לידה:	גיל:
משך שירות צבאי:	מקצוע צבאי:	רובאי:
בוגר קורס פיקודי בצה"ל/מ"י/שב"ס כן / לא	אישור רפואי על מצב בריאותי: קיים / לא קיים	אישור העדר עבירות מין (יש לצרף): קיים / לא קיים
שליטה (קריאה/כתיבה/דיבור): טובה / סבירה/לא תקין	השכלה:	שנות לימוד: (מינימום 12 שנות לימוד) _____

שם המפקח/ת:	ת.ז.:	טלפון נייד:	חתימה:
-------------	-------	-------------	--------

1. ניסיון קודם בעבודה (פרט מהות התפקיד שמילא/ה המועמד/ת כולל סוגי הכשרות)

2. סיכום והחלטת קב"ט מוס"ח / רשות:

3. הצהרת הקב"ט:

א. הנני מאשר/לא מאשר את הנ"ל לתפקיד מפקח חברת אבטחה במוס"ח ברשות.

ב. מוגשת בזאת בקשתי למשטרת ישראל להנפקת תעודה למפקח חברת האבטחה במוס"ח.

ג. הריני מצהיר כי המועמד לתפקיד מפקח האבטחה במוס"ח ברשות עומד בכל דרישות התפקיד.

_____ חתימת קב"ט מוס"ח / רשות

נספח כ"ד - טופס בקשה להנפקת תעודה לבקר חברת פיקוח ובקרה במוס"ח

1. פרטי מגיש הבקשה

שם חברת הפיקוח והבקרה:	שם ותפקיד מגיש הבקשה:	טלפון:	שם הרשות: (ברשות עצמאית)
		פקס:	

2. פרטי הבקר

שם פרטי ומשפחה:	מס' תעודת זהות:	תאריך לידה:
שירות צבאי מלא:	רובאי:	בוגר קורס פיקודי בצה"ל/מ"מ/שב"ס כן / לא
אישור רפואי על מצב בריאותי:	אישור העדר עבירות מין (חובה לצרף): קיים / לא קיים	אישור מ"מ לנושא בדיקת ר"פ: (ימולא ע"י גורמי המשטרה בלבד כמסמך פנימי) עבר / לא עבר
שליטה בעברית (קריאה/כתיבה/דיבור): טובה / סבירה / לא תקין	השכלה:	שנות לימוד: (מינימום 12 שנות לימוד) _____

3. הצהרת המבקש:

- א. הנני מאשר / לא מאשר את הנ"ל לתפקיד בקר במוסדות חינוך ברשות.
- ב. מוגשת בזאת בקשתי למשטרת ישראל להנפקת תעודה לבקר במוס"ח.
- ג. הריני מצהיר כי המועמד לתפקיד בקר מוס"ח ברשות עומד בכל דרישות התפקיד.

הערה: העברת בקשה להנפקת תעודה לבקר במוס"ח ברשות תועבר למשטרת ישראל / חטיבת האבטחה/ חו' מוס"ח.

חתימה וחותמת המבקש

נספח כ'ה - טופס בקשה להנפקת כרטיס חכם למערכת "שירת הסירנה"

חטיבת האבטחה / מדור מוס"ח

באמצעות פקס : 02-5659434

מייל school.police100@gmail.com

1. אני הח"מ משמש כקב"ט מוס"ח ברשות : _____ החל מתאריך : _____
2. אבקש את אישורך להנפקת כרטיס חכם עבור שימוש במערכת "שירת הסירנה" לדיווחי מוסדות חינוך למ"י.
3. **להלן פרטי הגורם מבקש :**
 - א. תפקיד : _____
 - ב. שם פרטי (עברית) _____ שם משפחה (עברית) _____
 - ג. שם פרטי (לועזית) _____ שם משפחה (לועזית) _____
 - ד. מספר ת.ז. _____
 - ה. שם הרשות _____ שם הרשות בלועזית _____
 - ו. מספר עוסק מורשה / ח.פ של הרשות _____
4. הובהר לי כי בהיותי בעל הכרטיס עליי לאשר אחת לחודש את דווח חברת השמירה בגין שעות אבטחה במוסדות חינוך וזאת בתום בחינה ואימות שעות האבטחה בפועל.
5. הובהר לי כי אין להעביר את הכרטיס למשתמש אחר.
6. ידוע לי כי לאחר הנפקת הכרטיס עליי להעביר צילום הכרטיס לחו' מוס"ח בפקס שלעיל לצורך הזנת ההרשאה במערכת המחשוב.

חתימה וחותמת מגיש הבקשה _____

טלפון / פלאפון _____

פקס לחזרה _____

חתימת מדור מוס"ח מ"י _____

תאריך האישור _____

נספח כ' – בקשת הרשות לקישור חוזה אבטחה במוס"ח למערכת מ"י

אל: מ"י / חטיבת האבטחה והרישוי/ תקציבאית מוסדות חינוך

הנדון: בקשת הרשות להתקשות עם משטרת ישראל למערכת אבטחת מוס"ח

שם הרשות:	שם קב"ט המוס"ח ברשות:	טלפון:
-----------	-----------------------	--------

1. חברות האבטחה

להלן שמות כל חברות האבטחה שעמן התקשרנו בהתאם לדרישות מכרז האבטחה לעניין אבטחת מוסדות החינוך לשנה"ל _____. (ימולא על ידי נציג מוסמך של הרשות):

מס"ד	שם חברת האבטחה	בעל רישיון משרד הכלכלה בתוקף כן/לא	רשום כדין ברשם החברות. כן/לא	בעל אישור משרד המשפטים	שם איש הקשר מטעם החברה הנושא כרטיס חכם.	תעודת זהות איש הקשר	טלפון
1.							
2.							
3.							

2. תעריפי אבטחת מוס"ח ברשות (ימולא על ידי נציג מוסמך של הרשות):

להלן פירוט המחירים שלפיהם התקשרה הרשות עם חברות האבטחה לפי דרישות מכרז האבטחה.

מס"ד	התעריף שנחתם כולל מע"מ לשעת אבטחה במוס"ח כמופיע בחוזה ההתקשרות של הרשות וחברת האבטחה
1.	
2.	
3.	

3. פרטי גורם פיקוח ובקרה חיצוני - חשב שכר: פרטי חברת הפיקוח עמה התקשרה הרשות בכפוף לדרישות מ"י.

גורם הבקרה	איש קשר	טלפון	הערות

4. פרטי גורם בקרה מבצעית למאבטחי המוס"ח: פרטי גורם הבקרה המבצעית עמו התקשרה הרשות בכפוף לדרישות.

גורם הבקרה	איש קשר	טלפון	הערות

5. אישור גזבר / חשב הרשות

אישור נכונות הנתונים הנ"ל על ידי גזבר/חשב הרשות:	
שם הגזבר / חשב הרשות:	אישור וחתימה: _____

6. הצהרת קב"ט המוס"ח ברשות - מצהיר כי קראתי והבנתי את מסמך דרישות מ"י מהרשויות המקומיות לשנה"ל _____, בתחום אבטחת מוסדות החינוך.

שם ומשפחה:	תפקיד:	תאריך:	חתימה:

הערה: במקרים של תמורות החלות במשק במדינת ישראל, יופצו עדכוני תעריפים לאבטחת המוס"ח ויידרש להעביר מסמך עדכון של הרשות בהתאמה.

העברת מסמך הבקשה לחוליית מוסדות חינוך חטיבת האבטחה והרישוי – school.police100@gmail.com

נספח כ"ז - טופס בקשת מנב"ט לאישור חריג לחזרה לכשירות מאבטח בשל אי קיום ריענון במועד הנדרש

תאריך: _____

לכבוד מדור הכשרות חטיבת האבטחה והרישוי

באמצעות פקס: 02-5659441, מייל Error! Hyperlink reference not valid.

טלפון: 02-5659459

פרטי הפונה:

- שם הגוף הפונה: _____ שם המנב"ט: _____
- טלפון: _____ פקס: _____

1. **פרטי הבקשה:**

א. **נתוני המאבטח / ת:**

- (1) שם + משפחה: _____ תעודת זהות: _____
- (2) חברת האבטחה שבה עובד המאבטח: _____
- (3) ביצע הכשרה בקורס: _____ תאריך ביצוע ההכשרה: _____
מוסד ההכשרה בו בוצעה ההכשרה: _____
- (4) מבקש לבצע הכשרה לקורס: _____
- (5) ביצע בהצלחה ריענון אחרון לרמה _____ בתאריך: _____

ב. **המאבטח/ת לא עמד/ה ב: □ דרישות מ"י להכשרה / □ אי ביצוע ריענון במועד מהסיבות הבאות:**

- (1) _____
- (2) _____
- (3) _____

הערה: חובה לצרף אישורים רשמיים למסמך זה.

2. במקרה ותאושר הבקשה, הקורס / הריענון יתקיים במקום ובתאריך הבאים:

תאריך יעד: _____ שם בית הספר להכשרה: _____

3. **חתימת מנב"ט:**

- חתימת מנב"ט: _____ חותמת: _____

4. אישור קצין מדור הכשרות: **מאשר / לא מאשר** יציאת המאבטח/ת להכשרה / ריענון ובתנאים הבאים:

א. _____

ב. _____

X

חתימת קצין מדור הכשרות בחטיבת האבטחה והרישוי

נספח כ'ח – פורמט ליומן אבטחת מוסדות חינוך

שם הרשות: _____

יומן אבטחת מוסדות חינוך לשנת הלימודים _____

שם המוסד: _____

כתובת המוסד: _____

קוד עמדה / אמצעי: _____ (לדיווח במערכת דיווח שעות)

רשימת טלפונים לשעת חירום		
<u>במסד החינוכי</u>	<u>ברשות המקומית</u>	<u>במשטרה המקומית</u>
שם המנהל/ת – נייד מנהל/ת- מזכירות - שם רכז ביטחון -	מוקד עירוני – שם קב"ט הרשות - טל' נייד קב"ט הרשות- שם קב"ט מוס"ח - טל' נייד קב"ט מוס"ח- מפקח נייד- סייר נייד -	שם ק' אבטחה תחנה - נייד ק' אבטחה תחנה- יומן המשטרה -
<u>כיבוי אש</u>	<u>מד"א</u>	<u>משטרה</u>
102	101	100

נתוני המוסד

מספר התלמידים במוסד : _____ מספר החדרים במוסד : _____

מיקום יציאות חירום במוסד : 1. _____ 2. _____ 3. _____

מיקום מקלטים : 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

מיקום לחצן מצוקה : _____ מיקום דיווחית : _____

מיקום מטפים : 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

הערה : על פי הנחיית משטרת ישראל חובה על היומן להיות כרוך, אין לקרוע או לתלוש דפים מהיומן.
בסיום השימוש ביומן יש להעבירו לקב"ט המוס"ח לגניזה.

זכור : באירוע חירום יש להתקשר ישירות למשטרה למספר 100 ולדווח בקצרה על האירוע. לאחריו לדווח מיידיית למפקח/קב"ט/רכז בטחון בית ספרי.

דו"ח פעילות שבועי למאבטח מוסדות חינוך

לשבוע המתחיל בתאריך- _____ ומסתיים תאריך- _____

תדריך

תאריך	שם המאבטח	שעת קבלת התדריך ואופן קבלתו	חתימת מפקח

התראות / מודיעין

תאריך	תוכן ההתראה / המודיעין	הגורם שמסר את המידע	הערות

אירועים חריגים במהלך שבוע העבודה

תאריך	מהות האירוע	הפעולות שנעשו	דווח ל-	הערות

דו"ח סריקות שבועי למאבטח במוסד

מס'	תאריך	שעת ביצוע	שעת ביצוע	שעת ביצוע	שעת ביצוע	שעת ביצוע	שם וחתימת המאבטח
1							
2							
3							

ביקורות

תאריך	שם המבקר	תפקיד המבקר	שעת הביקור	ממצאי הביקורת	חתימה

רשימת נכנסים ויוצאים שבועי מהמוסד

מס'	תאריך	שם המבקר	ת.ז.	מטרת הביקור	שעת כניסה	שעת יציאה	גורם מאשר בעת כניסה מבקר (חובה)	חמוש/ לא חמוש
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

נספח כ'ט - פורמט ביקורת מבצעית במוסדות חינוך ע"י מ"י / קב"ט / מפקח / בקר

מקום הביקורת

שם הרשות:	שם המוסד החינוכי:	תאריך הביקורת:
-----------	-------------------	----------------

פרטי המבקר

שם ומשפחה:	תפקיד:	פלאפון:
------------	--------	---------

פרטי המאבטח

שם המאבטח:	ת.ז.:	שם חברת האבטחה:
------------	-------	-----------------

תיעוד

האם המאבטח נושא ברשותו תעודת זהות / רישיון נהיגה?	כן	לא
האם המאבטח נושא ברשותו תעודת סמכויות בתוקף?	כן	לא
האם המאבטח מחזיק ברשותו רישיון לנשיאת נשק בתוקף?	כן	לא
האם המאבטח מחזיק ברשותו תעודת הרשאה לנשיאת נשק ארגוני בתוקף?	כן	לא
האם המאבטח מחזיק ברשותו פנקס כשירות מבצעית למעקב אחר הכשרה / ריענון אחרון?	כן	לא
האם יש התאמה בין הנשק לרישומו בתעודת הרשאה לנשיאת נשק ארגוני?	כן	לא

כשירות

שם ביי"ס להכשרה:	תאריך ביצוע הכשרה:	תאריך ביצוע ריענון אחרון:
האם המאבטח חמוש בנשק בו עבר הכשרה / ריענון אחרון?	כן	לא
האם המאבטח עבר הכשרה על תרסיס פלפל?	כן	לא
האם קיים תיעוד על הכשרת תרסיס פלפל בפנקס המאבטח?	כן	לא
האם המאבטח מכיר את הנחיות מ"י לאבטחת המוס"ח?	כן	לא
האם המאבטח מכיר את סמכויותיו ע"פ חוק סמכויות לשם שמירה (כולל לעניין	כן	לא

חימוש

האם הנשק נמצא בנרתיק תקני?	כן	לא
האם הנשק מאובטח באמצעות כבל אבטחה?	כן	לא
האם המאבטח חוגר חגורת עור בעלת אבזם וברוחב שלא יפחת מ-3 ס"מ?	כן	לא
האם ברשות המאבטח 2 מחסניות?	כן	לא
האם קיימת פונדה על חגורת המאבטח למחסנית נוספת ?	כן	לא

אמצעים

האם ברשות המאבטח יש תרסיס פלפל בתוקף? (לוודא שלא עטוף בניילון)	כן	לא
האם ברשות המאבטח פונדה לתרסיס פלפל?	כן	לא
האם ברשות המאבטח כובע זיהוי צהוב עליו כיתוב "ביטחון" ?	כן	לא
האם בעמדה קיים יומן אבטחת מוס"ח (סריקות, מבקרים וכו')?	כן	לא
האם יומן אבטחת המוס"ח כרוך?	כן	לא
האם ברשות המאבטח אמצעי קשר של חברת האבטחה?	כן	לא
האם אמצעי הקשר מקושר למזכירות בית הספר?	כן	לא
האם המאבטח מכיר את דרך ההתקשרות למנהל בית הספר ולמזכירות בית הספר?	כן	לא

ביגוד והופעה		
התרשמות מהופעתו הכללית של המאבטח	תקין	לא תקין
האם המאבטח לבוש בחולצה עם סמל חברת האבטחה?	כן	לא
האם המאבטח לבוש במכנסי דגמ"ח?	כן	לא
האם המאבטח נועל נעליים סגורות/ עם שרוכים?	כן	לא
האם למאבטח יש מעיל עם לוגו חברת האבטחה? (בחורף)	כן	לא

תדרוך וביקורות		
האם המאבטח עבר תדרוך (פנים מול פנים/ טלפוני)?	כן	לא
לציין מתי, ע"י מי, האם קיבל התראות מודיעיניות, סקירה על אירועים חריגים, האם מכיר הנחיות ונהלי ליבה בתחום אבטחת מוסדות חינוך		

מרכיבי אבטחה ומיגון במוסד החינוכי		
גדר היקפית בגובה 2 מטר	תקין	לא תקין
שער ברזל עם בריח וניתן לנעילה	כן	לא
מנועול לנעילת השער (כולל שער חירום) + מפתח מסטר	כן	לא
אינטרקום (בגני ילדים)	כן	לא
עמדת שמירה למאבטח בכניסה למוסד החינוכי	כן	לא

הערות ועיקרי ממצאים לעניין מרכיבי המיגון

דברי המאבטח

סיכום והערכת המבקר

יש להעביר ממצאי סיכום הבקרה לגורמים הבאים:

לרמ"ד אבטחת מוס"ח, לקב"ט המוס"ח הרשות, קב"ט המחוזי,

מנהל אגף בטחון מוסדות חינוך במשרד החינוך

חתימת המבקר: _____.

נספח ל' - פורמט יומן בקרה ומעקב לניידת אבטחת מוס"ח

סמל הרשות, יומן בקרה ומעקב לניידת אבטחת מוס"ח לשנת הלימודים _____

דו"ח הפעלה לניידת מוס"ח אזרחית

כללי

שם הרשות	אזור סיור	תדריך – בוצע/לא בוצע (וע"י מי)	תאריך

פרטי המאבטח/ים

מס'	שם ומשפחה	ת.ז.	שעת התחלה	שעת סיום	הערות
1					

פרטי הרכב והנהג

רשימת טלפונים לשעת חירום					
<u>במשטרה המקומית</u> ק' אבטחה תחנה - יומן המשטרה -		<u>ברשות המקומית</u> המוקד העירוני - קב"ט הרשות - קב"ט מוס"ח - סייר נייד -		<u>במוסד החינוכי</u> מנהל - מזכירות - עב"ט -	
<u>משטרה</u> 100		<u>מד"א</u> 101		<u>כיבוי אש</u> 102	
יומן מעקב ובקרה לניידת אבטחת מוס"ח מס' _____.					
<u>הערה:</u> על פי הנחיית משטרת ישראל חובה על היומן להיות כרוך. אין לקרוע או לתלוש דפים מהיומן. בסיום השימוש ביומן יש להעבירו לקב"ט המוס"ח לגניזה.					
שם הנהג	ל.ז רכב	סוג הרכב	ק"מ תחילה	ק"מ סיום	הערות

אירועים חריגים

מס'	מהות האירוע	הטיפול	דווח ל -	הערות
1				
2				
3				
4				

סיכום המשמרת

דו"ח בדיקת ציוד לניידת אבטחת מוס"ח

פרטי המאבטח/ים

מס'	שם ומשפחה	ת.ז.	שעת התחלה	שעת סיום	הערות
1					
2					

רשימת ציוד

שם הפריט	קיים/לא קיים	חתימה	הערות
תיק שטח			
תצ"א			
יומן אבטחת מוס"ח לניידת			
מכשיר קשר קבוע			
אמצעי איכון			
פנס מהבהב כתום			
מגאפון ידני			
שילוט ניידת			
מטף כיבוי			
ערכת עזרה ראשונה			

בדיקת תקינות הניידת

שם הנהג	ל.ז רכב	סוג הרכב	ק"מ	הערות

הבדיקה	בוצע/לא בוצע	ממצאים תקין/לא תקין
מים		
שמן		
דלק		
כלי נהג		
גלגל חלופי		

חתימת המאבטח:

נספח ל'א – פעילות פיקוח ובקרה ניידת אבטחה מדלגת

כללי

שם המאבטח/ים	הרשות	אזור סיור	תאריך

סיכום פעילות

מס'	שם המוסד	תאריך	שעת ביקור	ממצאים
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
19				
20				

חתימת המאבטח:

נספח ל'ב - פורמט רשימת טלפונים חיוניים

בעלי תפקידים תחנת משטרה נוגעת

מס'	שם ומשפחה	תפקיד	טלפון	נייד	הערות
1					
2					
3					
4					
5					
6					

בעלי תפקידים קב"טים / הרשות

מס'	שם ומשפחה	תפקיד	טלפון	נייד	הערות
1					
2					
3					
4					
5					
6					

בעלי תפקידים חברת האבטחה

מס'	שם ומשפחה	תפקיד	טלפון	נייד	הערות
1					
2					
3					
4					
5					

נספח ל'ג - פורמט רשימת גננות / מנהלי מוסדות החינוך הלא מאובטחים בגזרה

מס'	שם ומשפחה	גן/מוסד	כתובת	טלפון	נייד
1					
2					
3					
4					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

נספח ל"ד - אפיון ביתן למאבטח במוסדות חינוך

1. בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך ולהנחיות מ"י להצבת עמדת מאבטח, חלה חובה על הרשות להתקין עמדה/ביתן למאבטח מוס"ח בכניסה למוסד החינוכי.
2. העמדה/ ביתן למאבטח יוצבו בסמוך לשער הכניסה למוסד החינוכי, במקום שיאפשר למאבטח שליטה מלאה על באי המוסד.
3. העמדה/ ביתן יהיו בהתאם לדמ"צ/ אפיון כמצוין:

א. בינוי:

- (1) מבנה בגודל 1.5/1.5 מ' לפחות.
- (2) המבנה ניתן שיהיה יביל/ קבוע ובנוי מפנל מבודד או קיר בנוי (בלוק/ בטון/ אבן).
- (3) בשלוש מדפנות המבנה יהיו חלונות בגודל 1 מ' רוחב/ 90 ס"מ גובה לפחות, כאשר גובה חלקו התחתון של החלון מרצפת העמדה יהיה בגובה 90 ס"מ.
- (4) בדופן אחת תורכב דלת ברוחב 70 ס"מ לפחות.
- (5) בתוך המבנה יורכב דלפק לשימוש המאבטח.
- (6) מעל לדלת יורכב גגון.
- (7) המבנה יהיה מבוסס על בסיס משטח מבטון.

ב. חשמל:

- (1) שקע מזגן.
- (2) שקעי שירות.
- (3) תאורת פנים.
- (4) לוח חשמל.
- (5) הארקה יסוד עם הכנה להתחברות לאלקטרודה.
- (6) אלקטרודה.
- (7) קופסת התחברות להזנה.

ג. תקשורת

- (1) שקע טלפון
- (2) אינטרקום/ קשר/ טלפון בין עמדת המאבטח למזכירות ביה"ס.
- (3) במקום בו למאבטח אין אמצעי סלולרי לדיווח באפליקציית דיווח נוכחות, חובת הצבת טלפון קווי בעמדה.
- ד. יש להדגיש כי עמדת המאבטח צריכה להיות במצב תקין, מחוברת לחשמל וצריכה לאפשר סביבת עבודה למאבטחי מוסדות חינוך בכל תנאי מזג האוויר.

נספח ל'ה- המלצת קצין אבטחה מחוזי לאישור תקן אבטחה חדש בהשתתפות הרשות

1. רשות: _____
2. מחוז מ"י: _____ מרחב מ"י: _____ תחנה מ"י: _____
3. פרטי קב"ט המוס"ח מגיש הבקשה: _____
4. שם המוסד החינוכי: _____
5. מספר התלמידים במוסד החינוכי נכון ליום הגשת הבקשה: _____
6. כתובת: _____
7. מס' סמל מוסד: _____
8. סוג המוסד (גן/ יסודי/ חטי"ב/ עליונה): _____
9. סוג תוספת: חינוך מיוחד/ חנ"ש/ אוטיסטים
10. **תקינות מרכיבי המיגון והביטחון:**
 - א) שער כניסה תקין _____
 - ב) גדר תקינה (2 מטר לפחות מהקרקע) _____
 - ג) עמדת מאבטח תקינה _____
 - ד) תיק שטח מוסדי מאושר ומתוקף _____
11. חיבור הרשות למערכת דיווח שעות Ok2go - - כן / לא
12. חיבור הרשות למערכת שירת הסירנה והימצאות כרטיס חכם לקב"ט – כן/ לא
13. **הצהרת קב"ט הרשות / קב"ט המוס"ח**

הריני מצהיר בזאת כי בחנתי את הממצאים שלעיל וכי ביצעתי סיור שטח במוסד החינוכי בתאריך _____ לבחינת מרכיבי הביטחון והמיגון ומצאתי כי המוסד החינוכי עומד בדרישות משטרת ישראל.

תאריך: _____ חתימה וחותמת: _____
14. **בחינת הבקשה על ידי ק' האבטחה במרחב**
 - א. **בהמשך לבקשת הקב"ט לתקן אבטחה במוס"ח ברשות, להלן התייחסותי:**
 - 1) הוצג בפני רישיון המוסד ונמצא כי המוסד החינוכי הינו מוסד רשמי של משרד החינוך.
 - 2) במסמך רישיון המוסד שהוצג בפני נמצא כי מספר התלמידים במוסד הינו מעל 100 תלמידים.
 - 3) במסגרת הנחיות מ"י לאישור תקן אבטחה למוסד החינוכי, בוצע סיור על ידי קצין אבטחה מ"י לבחינת תקינות מרכיבי הביטחון ואישור חליפת המיגון של המוסד החינוכי ונמצא כי כלל מרכיבי הביטחון והמיגון תקינים ועונים לדרישות מ"י.

ב. אישור קצין אבטחה מ"י בעמידת המוסד החינוכי במרכיבי מיגון תקינים:

- (1) הסיור לבחינת תקינות מרכיבי הביטחון והמיגון בוצע בתאריך _____.
- (2) פרטי קצין האבטחה שביצע בפועל את סיור בדיקת מרכיבי הביטחון למוסד החינוכי:
שם: _____ דרגה _____ תפקיד _____

הערה: יש להעביר את ממצאי הסיור לא יאחר מ-14 יום מיום הגשת הבקשה

15. המלצת רע"ן אבטחה ורישוי מחוזי לתוספת תקן אבטחה בהשתתפות הרשות:

ממליץ לאשר / ממליץ שלא לאשר .

תאריך: _____ חתימת רע"ן האבטחה במחוז: _____

16. אישור חוליית מוס"ח / חטיבת אבטחה ורישוי :

תאריך: _____ חתימת רע"ן האבטחה במחוז: _____

17. אישור משרד לבט"פ :

תאריך: _____ חתימת רע"ן האבטחה במחוז: _____

נספח ל' – טופס תחקיר

טופס תחקיר

שם הפעולה / האירוע / הפרויקט:

	שם היחידה: מנהל התחקיר: מומחה התחקיר: תאריך התחקיר:
--	--

משתתפי התחקיר:

שם ומשפחה	תפקיד בפעולה / באירוע

שאלת התחקיר:

--

תמצית האירוע:

--

עובדות מרכזיות:

	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	6.
	7.
	8.
	9.
	10.
	11.
	12.

עובדה מסכמת - תוצאה ומשמעות:

ממצאים וניתוחם:

חולשות (פערים) / חוזקות שזוהו	הסיבות והגורמים	
		1.
		2.
		3.
		4.
		5.

מסקנות מרכזיות:

	1.
	2.
	3.

לקחים מבצעיים וערכיים ליישום:

הלקח	גורם אחראי	לוח' לביצוע
		1.
		2.
		3.

המלצות לרמה ממונה (המלצות):

הלקח לרמה הממונה	מיועד ל:	גורם אחראי ביחידה למעקב אחר יישום
		1.

סיכום ודגשים: (לא ענישה) שם + תפקיד

	2.
	3.
	4.

חתימת ממונה: _____