



## משטרת ישראל אגף ההדרכה



-בלמ"ס-

נוהל זה הותר לעיון על פי חוק חופש המידע

			אגף ההדרכה
מספר: <b>01.01.04</b>	תת-פרק: <b>כללי</b>	פרק: <b>מחלקת תכנון הדרכה</b>	
שם: <b>מרכז הזימונים</b>			תאריך פרסום: <b>23/05/2022</b>
			תאריך תחילה: <b>23/05/2022</b>
			תאריך ביטול:
			נוסח: <b>1</b>

### 1. הגדרות

- א. "דף מקצוע" – רשימת הדרישות והתנאים להסמכה למקצוע ולשמירת הכשירות.
- ב. "זכיין ההדרכה" – גוף ניהול ההדרכה שמעוגן בהסכם ההתקשרות (ספק חיצוני).
- ג. "כתב כמויות" – היקף סוגי ההכשרות, סד"כ נדרש להכשרה ומספר מחזורים הנדרשים לשילוב בתכנית ההדרכה.
- ד. "כתב כמויות סופי" – כלל ההכשרות הנדרשות למשטרת ישראל, לאחר תעדוף המוגש לזכיין ההדרכה ולמד"ר מג"ב ב 1 לספטמבר, לתכנון שנת ההדרכה הבאה. כתב הכמויות הסופי, מכיל עמודה נוספת של עלות ההכשרות.
- ה. "כתב כמויות ראשון" – כלל ההכשרות הנדרשות למשטרת ישראל, לאחר תעדוף המוגש לזכיין ההדרכה ב- 1 לספטמבר, לתכנון שנת ההדרכה הבאה. כתב הכמויות הסופי, מכיל עמודה נוספת של עלות ההכשרות.
- ו. "מערכת ראשים" – מערכת ניהול ההדרכה במכללה המופעלת על ידי זכיין ההדרכה.
- ז. "מערכת LMS" – מערכת רישום וניהול ההדרכה במשטרת ישראל, בה מוטמעים הקריטריונים להכשרה.
- ח. "מערכת HR" – מערכת ניהול כח אדם באגף משאבי אנוש.
- ט. "מחויב הדרכה" – שוטר הנדרש להכשרה על פי דף מקצוע, בהתאם לתזמון במסלול ההכשרה של השוטר ואשר לא הוסמך לה בשנת ההדרכה החולפת.
- י. "מיסרונט" – אפליקציה משטרתית המאפשרת שליחת וקבלת הודעות בצורה מהירה, פשוטה ומאובטחת.

- יא. "ק' אה"ד" – קצין אגף הדרכה.
- יב. "קוד הכשרה" – מספר קטלוגי חד ערכי, הנבחר על פי סדר כרונולוגי ומשויך בייחודיות לתיק היסוד של ההכשרה.
- יג. "קול קורא" – פניה מקדימה לכלל יחידות המשטרה להיערכות לקראת תכנון אישי לשוטר לשיבוץ בתכנית ההדרכה.
- יד. "ר' מרכז הזימונים" – ראש מרכז תיאום וזימון הכשרות אה"ד.
- טו. "תכנית הדרכה שנתית" – תכנית שנתית הכוללת את מועד כלל פעילויות ההדרכה – הקורסים, ההשתלמויות, אימוני היחידות ואף ימי עיון במשטרת ישראל. התכנית נועדה לתאם בין כלל הגורמים הרלוונטיים, לצורך ניצול מיטבי של אנשיהם (מתוך תורת ההדרכה והאימונים של משטרת ישראל). תכנית ההדרכה השנתית, פרוסה על פני שנה קלנדרית אחת, החל מה 01 לחודש ינואר ועד 31 בדצמבר, באותה שנה.

## **2. כללי**

- א. מתוך מחויבות אגף ההדרכה לביצוע הכשרה לצורך הסמכה לתפקיד ולשמירת כשירות, כמוגדר על ידי האגף המקצועי בדף המקצוע, יוודא אגף ההדרכה קיום ההכשרה לכלל המחויבים בה.
- ב. זימון השוטרים המיועדים להכשרה, מהווה אבן דרך קריטית בהצלחת יישום תכנית ההדרכה למשטרת ישראל, המתבטאת בתכנית ההדרכה שמפורסמת בכל שנה, לא יאוחר מה 1 בדצמבר.
- ג. מועדי הזימון מחויבים בתיאום עם גורמי הפיקוד ביחידות השטח והמטה המקצועי והאירועים המתוכננים.
- ד. ניהול הזימונים מבוצע במערכת LMS והוא באחריות וניהול ר' מרכז הזימונים, תחת פיקוד מחלקת תכנון הדרכה/ מדור ארגון ותיאום הדרכה.
- ה. למימוש האחריות בתיאום וסנכרון מועדי ההכשרות והזימונים, מקיים ר' מרכז הזימונים ממשקי עבודה עם: קציני אה"ד וקצינים מקצועיים באגפים, קציני אה"ד במחוזות, לשכת גיוס, מחלקת תכנון שכר ומחלקת כח אדם באמ"ש, מפקדי המגמות במכללה וגורמי הזכיון.

## **3. מטרת הנוהל**

קביעת תהליכי ההכנה והזימון להכשרות המתוכננות בתכנית ההדרכה השנתית, תוך קביעת תחומי אחריות וסמכות בין הגורמים המעורבים. התהליך באחריות ראש מרכז הזימונים, במדור ארגון ותיאום הדרכה במחלקת תכנון הדרכה.

## **4. נהלים רלוונטיים**

- נוהל אה"ד מס' 01.01.01 – איתור וגיוס פוטנציאל לכתב כמיות.
- נוהל אה"ד מס' 01.01.02 – תכנון תכנית ההדרכה השנתית.
- נוהל אה"ד מס' 01.01.03 – ניהול השינויים בתכנית ההדרכה השנתית.

## **5. אחריות ראש מרכז הזימונים**

- א. תכנית ההדרכה השנתית – **היערכות ראשונית** לקראת שנת ההדרכה וניתוח פערי הכשרה.
- ב. תהליכים המתקיימים במסגרת העבודה השוטפת:
- 1) הוצאת 'קול קורא' לשיבוץ חניכים בתכנית ההדרכה.
  - 2) בחינת הפוטנציאל לשיבוץ חניכים.
  - 3) שיבוץ החניכים והפצת זימון להכשרות, הקיימות בתכנית ההדרכה השנתית.
  - 4) שיבוץ לינות לנדרשים.
  - 5) בחינת חריגים.
  - 6) כלל התהליכים המתקיימים במסגרת העבודה השוטפת, מותאמים למול ניהול השינויים המתבצעים בתכנית ההדרכה השנתית, ראה נוהל אה"ד מס' 01.01.03 - ניהול השינויים בתכנית ההדרכה השנתית.

## **6. היערכות ראשונית לקראת שנת ההדרכה**

- א. תחילת ההיערכות, עם גיבוש כתב הכמויות הסופי, כמפורט בנוהל אה"ד מספר 01.01.02 - תכנון תכנית ההדרכה השנתית.
- ב. ההיערכות לשנת ההדרכה, תהיה על בסיס הפקת לקחים של השנה הקודמת, בדגש על פוטנציאל החניכים.
- ג. פוטנציאל החניכים ייבחן בהתייחס לניתוח פערי ההכשרה.

## **7. הוצאת 'קול קורא' לשיבוץ חניכים בתכנית ההדרכה**

- א. מסמך 'קול קורא' יכלול את הנתונים האלה:
- 1) רשימה כללית של מחויבי ההכשרה לשנת ההדרכה.
  - 2) רשימת קורסים והכשרות בכל רבעון של שנת ההדרכה.
  - 3) הנחיות לרישום שוטרים להכשרות בכל רבעון, לרבות ההנחיה לשיבוץ שוטרים מחויבי הכשרה/בעדיפות ראשונה.
- ב. "קול קורא" ראשון יפורסם על ידי רמ"ח תכנון הדרכה או מי מטעמו, לא יאוחר מיום 01 בדצמבר לשנה הקלנדרית העוקבת. המסמך יתייחס לרשימת הקורסים וההכשרות של שנת ההדרכה הנוגעת.
- ג. במהלך שנת העבודה יופץ מסמך התראה להכשרות כמפורט בסעיף 8.
- ד. מסמך 'קול קורא' ראשון יופץ לגורמים האלה:
- 1) מפקדי מחוז וסגניהם, קציני ההדרכה וקציני אמ"ש במחוזות, לרבות פיקוד הדרכה ואמ"ש במג"ב.
  - 2) ראשי אגפים וסגניהם, קציני ההדרכה וקציני אמ"ש באגפים.
  - 3) מפקד המכללה, מד"ר ועוזריהם, ראשי ענפים ומפקדי המגמות.
  - 4) ראשי מחלקות באגף ההדרכה.

5) רמ"ח גיוס וסגנו .

## 8. מסמך התראה להכשרות

א. הפצת התראה מתבצעת שלושה חודשים עד חודשיים לפני כל הכשרה המתקיימת במסגרת תכנית ההדרכה השנתית.

ב. מסמך ההפצה כולל את הסעיפים האלה :

1) שם וקוד ההכשרה.

2) מועד ההכשרה.

3) מיקום ההכשרה.

4) תנאים מקדימים לשיבוץ.

5) חלוקת הקצאות לאגפים ולמחוזות.

6) הערות ובקשות חריגות (לרבות לינה).

ג. תנאים מקדימים לשיבוץ - רישום תנאי הסף להכשרות יהיה על פי קריטריונים המוגדרים מראש, בהתאם לנוהלי אמ"ש והאגפים המקצועיים ולמצוין בתיק היסוד.

ד. חלוקת ההקצאות לאגפים ולמחוזות - תתבצע על פי ניתוח דוחות פוטנציאל שמקיים ר' מרכז הזימונים או מי מטעמו.

ה. לאחר הפצת מסמך ההתראה, באחריות קציני ההדרכה האגפיים והמחוזיים לבצע תהליך עיבוד ותיאום שיבוץ מחויבי הדרכה בהתאם לצורכי היחידה ולקריטריונים לשיבוץ, לבנות תכנית הדרכה שמית לכל רבעון ולהעביר פוטנציאל שמי בהתאם לר' מרכז הזימונים או מי מטעמו, לכל המאוחר עד 22 ימים לפני פתיחת ההכשרה.  
(ראו נספח א- דוגמא למסמך התראה יציאה לקורסים).

## 9. בדיקת פוטנציאל

א. עם קבלת פוטנציאל שמי מקצין אה"ד, ר' מרכז הזימונים או מי מטעמו יבצע תהליך של הזנת שמות החניכים במערכת ה LMS, לבדיקת עמידה בתנאי הסף, ובהתאם לצורך למול הרפרנטים באגפים המקצועיים.

ב. חריגים ייבדקו מול קציני ההדרכה האגפיים והמחוזיים בהתאם.

## 10. תהליך עיבוד ותיאום שיבוץ מחויבי הדרכה

א. באחריות כל קצין הדרכה במערך הפרוס, להכין רשימת השוטרים שבתחום אחריותו, אשר מהווים פוטנציאל להכשרות. הרשימה תכלול:

1) פרטים אישיים.

2) סיווג מקצוע.

3) היחידה בה מוצב החניך המיועד.

4) צורך בלינה.

5) אילוצים ומגבלות.

ב. אם לאור אילוצים (אישיים, מבצעיים או טכניים), נוצרים פערי שיבוץ מחויבי הכשרה, מחויב קצין ההדרכה לדווח במיידית לסגן ראש האגף/המחוז בהתאם, לק' האמ"ש האגפי/ מחוזי בהתאם ולר' מרכז הזימונים ולוודא הכנסתם להכשרה שתתקיים במועד הבא. אם יש השלכות לאי יציאת השוטר להכשרה, על קצין האה"ד לוודא כי השוטר ירואיין בנושא על ידי מפקדו ויוסברו לו השלכות אי יציאתו להכשרה.

ג. במסגרת תנאי הסף, קיימות בקשות חריגות של פערי סיווג מקצוע. פער סיווג מקצוע הוא מצב בו שוטר מוצב על תקן שאינו זהה למקצוע בו מסווג או מסווג במקצוע אשר אינו נמנה עם המקצועות המהווים תנאי סף להכשרה. אם קיימים פערי סיווג מקצוע, קצין אה"ד מחויב בדיווח מייד לגורמים האלה:

1) קצין הדרכה אגפי/מחוזי.

2) קצין אמ"ש אגפי/מחוזי.

3) ר' מרכז הזימונים או מי מטעמו.

#### **11. ניתוח פערי הכשרה**

א. בשיבוץ השוטרים בהכשרות אשר בתכנית ההדרכה, יתועדפו תחילה השוטרים אשר לא קיימו את ההכשרה בסבבי ההכשרה הקודמים.

ב. באחריות ר' מרכז הזימונים לוודא שיבוץ מחויבי ההכשרה בתוכנית ההדרכה השנתית. אי רישום שוטר מחויב הדרכה בתוכנית ההדרכה והשלמת פערים מחויבת בדיווח מרכז הזימונים לרמ"ד ארגון ותיאום הדרכה אשר יפעל בנושא מול גורמי האמ"ש והפיקוד.

ג. באחריות ר' מרכז הזימונים לבצע ניתוח המידע במערכת ה LMS ומערכות ה HR, לאיתור שוטרים מחויבי הכשרה ובהתאם לכך, חלוקת הפוטנציאל לאגפים ולמחוזות בצורה מיטבית.

ד. באחריות ר' מרכז הזימונים לעדכן את אטו"ב בפערים במערכת הדוחות, ככל שיהיו, בהיבט הקריטריונים של הזנת הכשרות פוטרו, עדכון דפי המקצוע בהכשרות הנדרשות למקצוע בהתאם לצורך ופערים בדו"חות ניהול ההדרכה.

ה. באחריות ר' מרכז הזימונים לבצע בקרה על שיבוץ מחויבי הכשרה בתכנית ההדרכה השנתית והתרעה על פערים, ככל שיהיו, לקציני הדרכה של האגפים והמחוזות ולרמ"ד ארגון ותיאום הדרכה.

#### **12. שיבוץ זימון החניכים המיועדים להכשרות**

א. לאחר הפצת מסמך ההתראה, קבלת הפוטנציאל השמי ובדיקתו, יחל תהליך שיבוץ זימון החניכים המיועדים להכשרות בהתאם לתכנית ההדרכה.

ב. באחריות ר' מרכז הזימונים או מי מטעמו, לפרסם זימון הכולל את רשימת השוטרים המשובצים בתכנית ההדרכה, לא יאוחר מ 21 ימים טרם מועד פתיחת ההכשרה ובהתאם להסכם שולחנות העגולים עם זכין ההדרכה.

ג. פרסום הזימון יכלול הודעה בדוא"ל (רשת "טלי") לכל קציני אה"ד האגפיים והמחוזיים ולסגל ההדרכה הרלוונטי במכללה. קציני אה"ד יעבירו את הזימונים למפקדים ולקציני האמ"ש הרלוונטיים (למול פוטנציאל ההכשרה).

ד. הזימון יכלול את הסעיפים האלה:

(1) שם ההכשרה.

(2) קוד הכשרה.

(3) מועד הכשרה.

(4) מיקום הכשרה.

(5) סימון לינה.

(6) הנחיות לקציני אה"ד ואמ"ש.

(7) הנחיות לחניך המיועד.

ה. עם סיום שיבוץ החניכים להכשרה, יקבלו החניכים הודעה אישית, באמצעות הודעת 'מיסרונט' למכשיר הטלפון הסלולרי (בתהליך עיבוד). ההודעה תכלול את הפרטים הרלוונטיים להכשרה אליה שובצו. פרסום ההודעה באחריות ר' מרכז הזימונים או מי מטעמו.

ו. לאחר שיבוץ החניכים במערכת ה LMS, באחריות ר' מרכז הזימונים להעביר ממשק למערכת ראשים של זכיון ההדרכה, לא יאוחר מ- 21 ימים ועד 10 ימים לפני מועד תחילת ההכשרה.

ז. עד 14 ימים טרם מועד ההכשרה, באחריות קציני ההדרכה האגפיים והמחוזיים לוודא הזנת לינה לחניכים העומדים בקריטריונים ללינה ולמול בקשות חריגות.

### **13. תיאום מול זכיון ההדרכה**

א. עם גיבוש רשימת השוטרים המשובצים להכשרות, יעביר ר' מרכז הזימונים את רשימת השוטרים לזכיון ההדרכה, באמצעות הממשק. הרשימה תכלול את הפרטים האלה:

(1) פרטים אישיים: מ.א. שם פרטי ושם משפחה.

(2) מקום מגורים.

(3) יחידת האם של החניך המיועד.

ב. העברת השמות לזכיון תהיה בהתאם להסכם ההתקשרות עם זכיון ההדרכה.

ג. באחריות זכיון ההדרכה, עם קבלת רשימת שמות החניכים הסופית, לבצע קליטת החניכים במערכת ראשים.

### **14. שינויים בהצבת שוטרים להכשרה**

א. לכל בקשה לשינוי ברשימת החניכים לאחר הפצת הזימון, יידרש אישור ר' מרכז הזימונים או מי מטעמו.

ב. קציני אה"ד האגפיים והמחוזיים מחויבים לבצע מעקב אחר בקשות לשינויי השיבוץ בהכשרות ולעדכן את ר' מרכז הזימונים.

ג. שינויים בהצבת שוטרים בהכשרות הנובעים מאילוצים מבצעיים/אישיים בלתי צפויים בפרק זמן של עד 10 ימים ממועד ההכשרה, יועברו לאישור סגן מפקד המחוז/ אגף בטרם העברתם לר' מרכז הזימונים. ניתן לבצע כמות שינויים מצומצמת בהתאם להסכם התקשרות עם הזכייין, כ- 10 ימים טרם מועד ההכשרה.

ד. שיבוץ חלופי להכשרה ייקבע על ידי ר' מרכז הזימונים או מי מטעמו, בהתאם לרשימת המתנה המנוהלת על ידי ר' מרכז הזימונים. ר' מרכז הזימונים או מי מטעמו יעדכן את קציני ההדרכה הרלוונטיים בשינוי.

ה. שינויי השיבוץ ייבחנו על ידי ר' מרכז הזימונים, בהתאם לעמידה בתנאי הסכם ההתקשרות עם זכייין ההדרכה והסכם שולחנות העגולים.

ו. בקשות שינוי אשר יוחל עליהן קנס/תשלום פיצוי בגין אי עמידה בתנאי הסכם ההתקשרות עם זכייין ההדרכה, יועברו לאחר המלצת סגן מ' המחוז/אגף לאישור רמ"ח תכנון ההדרכה או מי מטעמו.

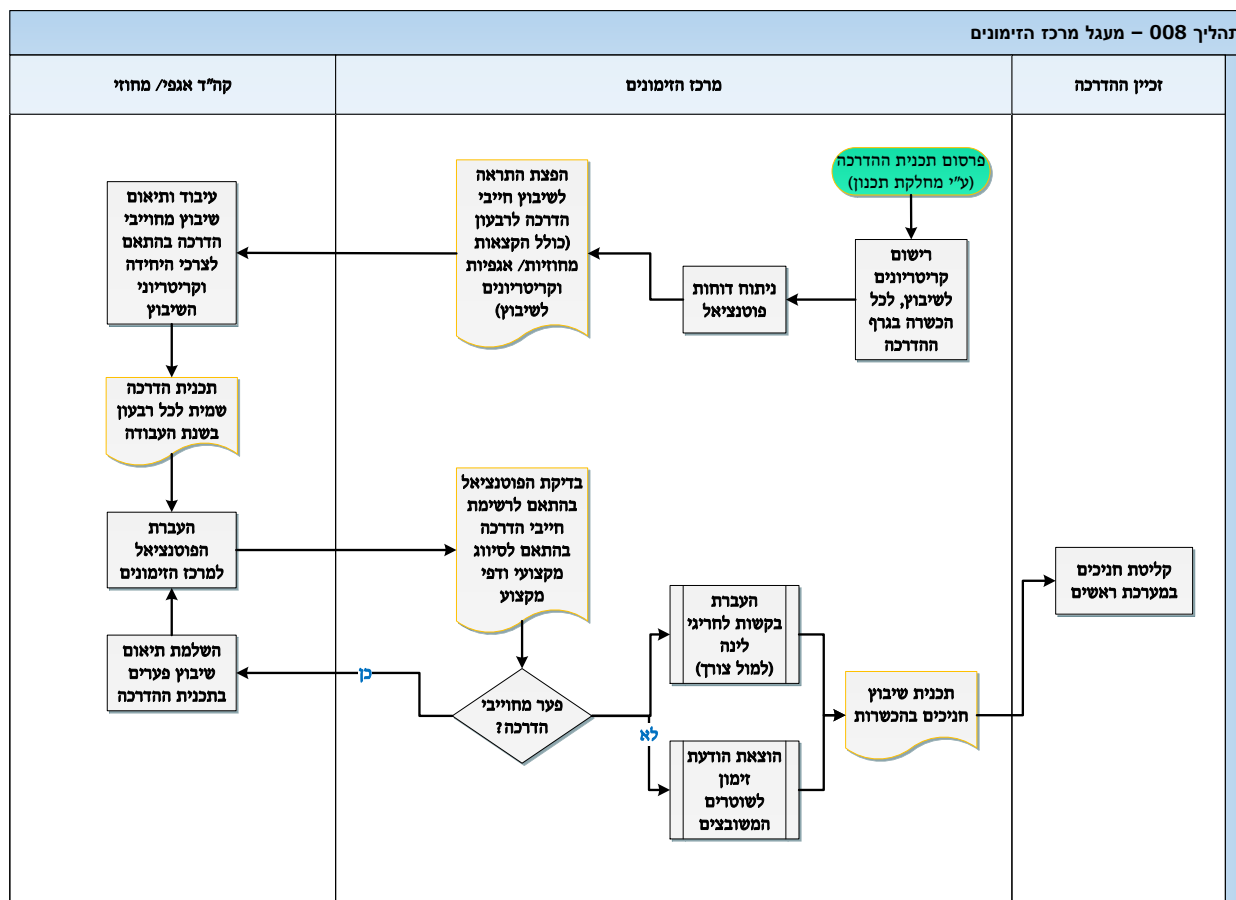
ז. בקשות שאושרו יועברו לעדכון במערכת ראשים על ידי זכייין ההדרכה.

#### **15. בקשות לינה**

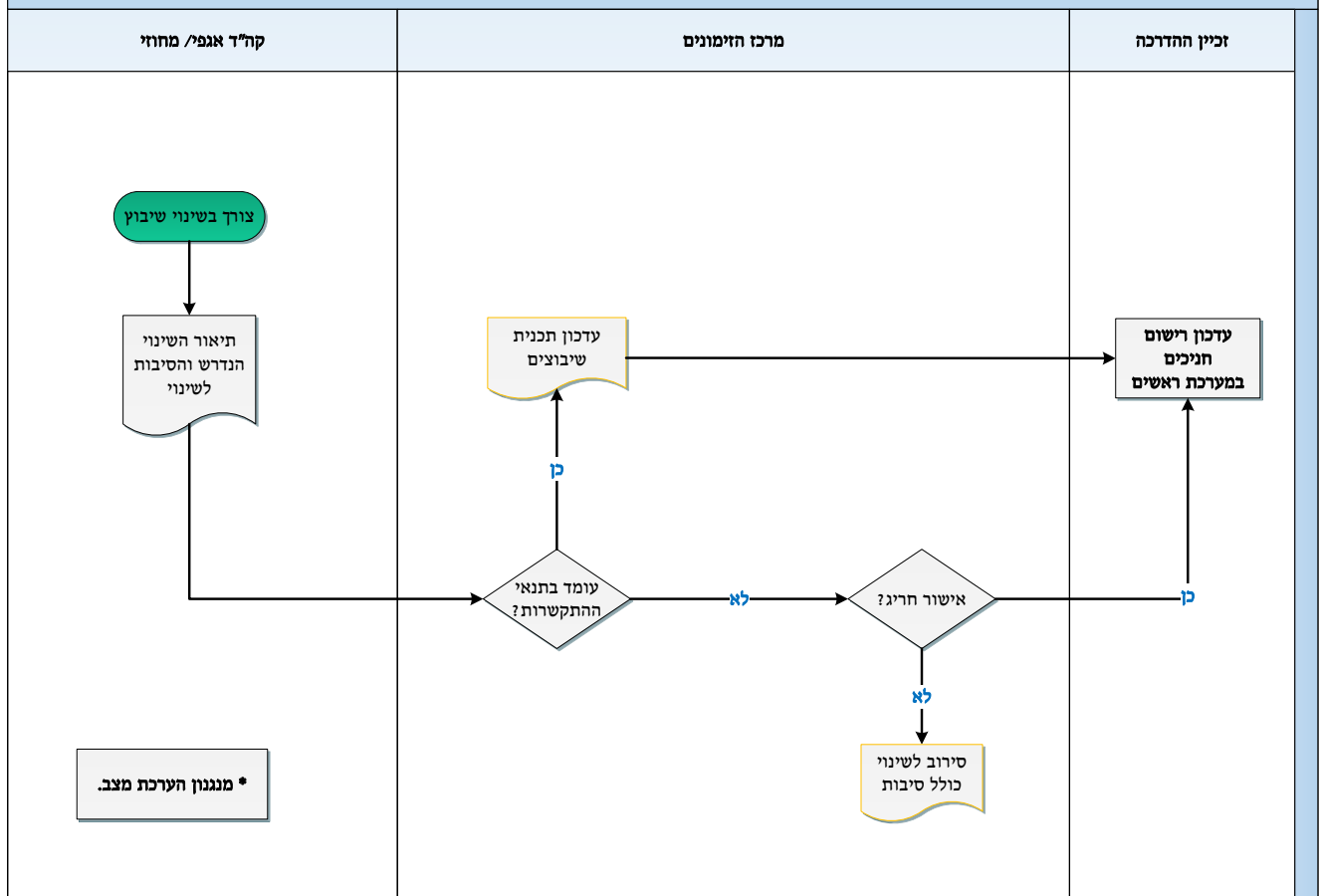
א. באחריות קציני אה"ד האגפיים והמחוזיים לשבץ את החניכים המיועדים ללינה במכללה, בהתאם לקריטריונים שנקבעו מראש (מרחק, מגורים בישוב ללא תחבורה ציבורית מסודרת, בעיות רווחתיות חריגות), עד 21 יום טרם מועד ההכשרה.

ב. בקשות לינה חריגות תועברנה לאישור ובחינת ר' מרכז זימונים, לא יאוחר מ- 7 ימים טרם מועד פתיחת ההכשרה.

ג. בקשות חריגות ללינה, שעולות לאחר פתיחת ההכשרה וקליטת החניכים, תועברנה לאישור מד"ר המכללה או מי מטעמו, באמצעות סגל ההכשרה. במקרים בהם לא תידרש לינה על ידי קציני אה"ד בזמן הנדרש בהתאם לסעיף ב', הלנת החניכים תתאפשר על בסיס מקום פנוי בלבד.







נספח א' – דוגמא למסמך התראה יציאה לקורסים

משרת  
אגף  
מחלקת  
מרכז  
טלפון:  
פקס:

ישראל  
ההדרכה  
הדרכה  
תכנון  
תיאום  
וזימון

02-5788038  
02-5788244

תאריך:

סימוכין:

התראה לקראת קורס..... בין התאריכים- סמל קורס

1. קורס....יתקיים בין התאריכים: ..... במכללה הלאומית לשוטרים.

2. אוכלוסיית היעד:

הקורס מיועד ל.....

3. תנאי סף:

בוגרי קורס קודם/הכשרה קודמת נדרשת/ציונים מסוימים וכו'

נא העברת פרטי המועמדים להשתתף ביום זה לא יאוחר מתאריך....

מס"ד	מחוז	מספר אישי	שם ומשפחה	תפקיד בפועל מחוזי/ ארצי	בקשת לינה כן/לא	מספר סיבת הבקשה *ראו הנחיות בתחתית הטבלה
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

						6.
						7.

#### מספרי סיבות בקשת הלינה :

- 1 – מקום מגורים דרומית לבאר שבע/בחיפה וצפונה לה.
- 2 – מגורים בישובים ללא תחבורה ציבורית סדירה (באישור חריג).
- 3 – בעיית רווחה/ת"ש (באישור חריג).

#### 4. שוטרי העתודה

מס"ד	מחוז	מספר אישי	שם ומשפחה	בקשת לינה	מספר סיבת הבקשה
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

#### 5. להלן קישור למידע והנחיות למש"קי וקציני אמ"ש / אה"ד:

[הנחיות לקי אמ"ש / הדרכה](#)

[רשימת ישובים זכאי לינה](#)

**\*\*תשומת ליבכם כי טפסי ההתחייבות לשירות והצהרת הבריאות נמצאות במסמך שבקישור\*\*.**

#### 6. להלן קישור למידע והנחיות לשוטר:

[מידע לשוטר](#)

בברכה,

**שם מלא + דרגה**

**מרכז תיאום וזימון הכשרות**