

חוברת לגננות לשנת תשפ"ו

עם הכנס לגוש

www.shomron.org.il office@shomron.org.il 03-9757627 03-9066444

ת.ד. 1, אזור התעשייה ברקן, 4482000 מוקד המועצה: 1-700-700-106

חוברת מידע לגנת תשפ"ו

מנהלת גן יקרה שלום,

- מוגשת לכם תוכנית עבודה לשנת העבודה תשפ"ו, השתדלנו לקצר ולצמצם, ולהביא בפניכם אך ורק את החומרים ההכרחיים לתפקודו התקין של הגן.
- החלטנו להמשיך כמו בשנים האחרונות ולהקל עליכן את העבודה ולייצר טופס מקוון המכיל את כל הנתונים עליהן אתן נדרשות לדווח באותו החודש על פי חוזר מנכ"ל, כך שיוצא שבכל חודש תדרשו למלא טופס אחד בלבד!
- את הטפסים ניתן למצוא באתר המועצה תחת "ביטחון מוסדות חינוך" בתוך "אגף הביטחון". תזכורת תישלח בתחילת כל חודש ובאמצע החודש באמצעות ה-SMS והמייל. מוטלת עליכן האחריות לוודא כי אתן נמצאות ברשימות התפוצה, וכי אתן מעדכנות כאשר ישנם שינויים כמו חופשת לידה וכו'. במידה ולא ניתן לשלוח מייל להילה לכתובת

Mosach@shomron.org.il

- יש למלא את הטופס המקוון החודשי עד סוף החודש.
- כל יציאה מהגן מחייבת אישור חתום מהמפקחת ולאחריו אישור מהקב"ט.
- אירוע חריג- יש לדווח מידי לקב"ט. ובנוסף תוך 24 שעות למלא את הדו"ח אירוע חירום חריג (עמוד 18) ולשלוח לקב"ט- אירוע חריג הינו אירוע לא שגרתי שמשפיע על תלמיד או על הפעילות השוטפת במוסד החינוכי. במידה ויש נפגעים יש לפנות למוקד הרפואי של מוסדות החינוך במספר- 1700-55-00-96.

שיתוף הפעולה עם הקב"ט חשוב מאוד על מנת לשמור על רמת בטחון ובטיחות נאותה .

שתהיה לנו שנה טובה ובטוחה!

אגף בטחון

תוכן

4.....	תכנית עבודה שנתית בחתך חודשי למנהלת הגן :
6.....	דגשים להיערכות גני ילדים :
7.....	נהלים שגרה / חירום :
8.....	פעילות תקופתית – בטחון ובטיחות – גני ילדים :
10.....	ההתנהלות בתרגילים.....
12.....	דגשים למלחמת חרבות ברזל :
12	תיק נתוני שטח גני ילדים :
19	דו"ח אירוע חירום חריג :
20.....	דרכי התקשרות קב"טים :

תכנית עבודה שנתית בחתך חודשי למנהלת גן

1. תכנית עבודה שנתית הינה "כלי עבודה" המאפשר לכל בעל תפקיד לבצע את תפקידו בצורה טובה יותר.
2. תכנית העבודה השנתית של מנהלת הגן נגזרת מתוך כלל המשימות והתפקידים המוגדרים בכל חוזרי המנכ"ל בנושאי ביטחון, בטיחות והיערכות למצבי חירום בגן ובפעילות שמחוץ לגן.
3. להלן פרוט המשימות בחתך חודשי שכל מנהלת גן מחוייבת לבצע על פי חוזר מנכ"ל:

א. חודש ספטמבר

- (1) דיווח על אירועים חריגים, למידה והפקת לקחים.
- (2) עידכון נתוני תיק ביטחון בסיוע קב"ט המוס"ח – כפי שמופיע בחוזר מנכ"ל גנ"י (העברת עותק לקב"ט מוס"ח רשות).
- (3) ביצוע תרגיל ירי טילים בכיתות הגן בתיאום עם הקב"ט.
- (4) ביצוע תרגיל רעידת אדמה / שריפה – יש לשלב יציאה משער מילוט אחורי בתיאום עם הקב"ט.
- (5) ביצוע תרגיל חפץ חשוד הכולל פינוי מהגן.
- (6) הכנת תכנית "הפגה פדגוגית" להפעלת הילדים במצבי חירום.
- (7) בדיקת הימצאותם של חוזרי מנכ"ל ביטחון, בטיחות ושעת חירום מעודכנים ונגישות לחומרים המקוונים בפורטלים.
- (8) הכנת תכנית טיולים וסיורים שנתית ואישורה ע"י קב"ט מוסדות החינוך הרשותי ומפקחת על הגן.
- (9) דיווח לקב"ט על כשירות ותקינות המקלט / חדר הביטחון וציוד החרום.
- (10) תרגול והפעלת לחצן המצוקה וזמן התגובה של גורמי הביטחון.
- (11) דיווח על תקינות שער חשמלי המחובר לטמ"ס.
- (12) הכנת תוכנית עבודה שנתית בליווי וסיוע הקב"ט והעברתה אליו עד ה-30.9.
- (13) הטמעת ההנחיות לירי טילים בהפסקה + רעידת אדמה.

ב. חודש אוקטובר

- (1) דיווח על אירועים חריגים, למידה והפקת לקחים.
- (2) תרגול והפעלת לחצן המצוקה וזמן התגובה של גורמי הביטחון.
- (3) דיווח לקב"ט מוס"ח רשות על תקינות/אי תקינות מרכיבי ביטחון בגן.
- (4) דיווח לקב"ט אודות מפגעי בטיחות גלויים לעין.

ג. חודש נובמבר

- (1) דיווח על אירועים חריגים, למידה והפקת לקחים.
- (2) תרגול והפעלת לחצן המצוקה וזמן התגובה של גורמי הביטחון.
- (3) דיווח לקב"ט מוס"ח רשות על תקינות/אי תקינות מרכיבי ביטחון בגן.
- (4) דיווח לקב"ט אודות מפגעי בטיחות גלויים לעין.
- (5) תדריך הילדים בנושאי ביטחון ובטיחות לקראת החורף.

ד. חודש דצמבר

- (1) דיווח על אירועים חריגים, למידה והפקת לקחים.
- (2) דיווח על כשירות ותקינות של ציוד החירום.
- (3) תרגול והפעלת לחצן המצוקה וזמן התגובה של גורמי הביטחון.
- (4) דיווח לקב"ט מוס"ח רשות על תקינות/אי תקינות מרכיבי ביטחון בגן.
- (5) דיווח לקב"ט אודות מפגעי בטיחות גלויים לעין.
- (6) תדריך הילדים בנושא ביטחון ובטיחות לקראת חג החנוכה.

ה. חודש ינואר

- 1) דיווח על אירועים חריגים, למידה והפקת לקחים.
- 2) תרגול והפעלת לחצן המצוקה וזמן התגובה של גורמי הביטחון.
- 3) דיווח לקב"ט מוס"ח רשותי על תקינות/אי תקינות מרכיבי ביטחון בגן.
- 4) דיווח לקב"ט אודות מפגעי בטיחות גלויים לעין.
- 5) תדריך הילדים בנושא בטיחות וביטחון לקראת ט"ו בשבט (2.2.26).
- 6) השתתפות בכנס גננות לקראת תרגיל מוס"ח ארצי על חשבון שעות פיתוח מקצועי בהיקף של שעה אחת בלבד (בתיאום מול הפיקוח הפדגוגי- במהלך חודש ינואר/פברואר).

ו. חודש פברואר

- 1) דיווח על אירועים חריגים, למידה והפקת לקחים.
- 2) תרגול והפעלת לחצן המצוקה וזמן התגובה של גורמי הביטחון.
- 3) דיווח לקב"ט מוס"ח רשותי על תקינות/אי תקינות מרכיבי ביטחון בגן.
- 4) דיווח לקב"ט אודות מפגעי בטיחות גלויים לעין.
- 5) אישור קב"ט הרשות, התאמת ההנחיות לתרגיל מוס"ח ארצי לגן הילדים.
- 6) ביצוע תדריך ותרגיל מכין לקראת תרגיל מוס"ח ארצי.
- 7) ביצוע תרגיל מוס"ח ארצי 24.2.2026.
- 8) תדריך הילדים בנושא ביטחון וביטיחות לקראת חג פורים.

ז. חודש מרץ

- 1) דיווח על אירועים חריגים, למידה והפקת לקחים.
- 2) תרגול והפעלת לחצן המצוקה וזמן התגובה של גורמי הביטחון.
- 3) דיווח לקב"ט מוס"ח רשותי על תקינות/אי תקינות מרכיבי ביטחון בגן.
- 4) דיווח לקב"ט אודות מפגעי בטיחות גלויים לעין.
- 5) העברת סיכום תרגיל מוס"ח ארצי לקב"ט מוס"ח בהתאם למסמך פקודת התרגיל.
- 6) תדריך הילדים בנושא בטיחות לקראת חג הפסח.

ח. חודש אפריל

- 1) דיווח על אירועים חריגים, למידה והפקת לקחים.
- 2) תרגול והפעלת לחצן המצוקה וזמן התגובה של גורמי הביטחון.
- 3) דיווח לקב"ט מוס"ח רשותי על תקינות/אי תקינות מרכיבי ביטחון בגן.
- 4) דיווח לקב"ט אודות מפגעי בטיחות גלויים לעין.
- 5) תדריך הילדים בנושא ביטחון וביטיחות לקראת ימי הזכרון ויום העצמאות.
- 6) תדריך הילדים בנושא בטיחות לקראת ל"ג בעומר (5.5.26).

ט. חודש מאי

- 1) דיווח על אירועים חריגים, למידה והפקת לקחים.
- 2) תרגול והפעלת לחצן המצוקה וזמן התגובה של גורמי הביטחון.
- 3) דיווח לקב"ט מוס"ח רשותי על תקינות/אי תקינות מרכיבי ביטחון בגן.
- 4) תדריך הילדים בנושא ביטחון וביטיחות לקראת הקיץ.
- 5) תדריך הילדים בנושא ביטחון וביטיחות לקראת חג השבועות.
- 6) ריכוז מפגעי הבטיחות ודיווח לרשות – תחילת היערכות לשנה"ל הבאה.

י. חודש יוני

- 1) דיווח על אירועים חריגים, למידה והפקת לקחים.
- 2) תרגול והפעלת לחצן המצוקה וזמן התגובה של גורמי הביטחון.
- 3) דיווח לקב"ט מוס"ח רשותי על תקינות/אי תקינות מרכיבי ביטחון בגן.
- 4) דיווח לקב"ט אודות מפגעי בטיחות גלויים לעין.
- 5) תדריך הילדים לקראת יציאה לחופשת הקיץ.

www.shomron.org.il office@shomron.org.il 03-9757627 03-9066444

ת.ד 1, אזור התעשייה ברקן, 4482000 מוקד המועצה: 106-700-700-1

דגשים להיערכות גני ילדים

בס"ד

(א) **תיק ביטחון: יש לעדכן את הרשימות בתיק הנתונים (יישלח בנפרד) הכוללים:**

1. פרטי הגן.
2. רשימת טלפונים של גורמי החירום ברשות.
3. רשימת הילדים כולל מספרי טלפונים של ההורים.
4. רשימת הורים מתנדבים מתגברים.
5. מיקום ולוודא תקינות ציוד החירום: תיק עזרה ראשונה + כיבוי.
6. **יש להדפיס עותק של כל הרשימות בתוך קלסר "תיק ביטחון" בגן ולשלוח עותק להילה/קב"ט.**

7. מומלץ לשים עותק נוסף בממ"ד

(ב) **היערכות לירי טילים**

1. תרגול הילדים "הכי מוגן שיש" עד ה- 15 לספטמבר.
2. **מערכות סינון אוויר** מאפשרת שהייה ארוכה במרחב מוגן - יש לבצע רענון ותרגול וצפייה בסרטון הפעלת מערכת סינון בגן ילדים.
3. **לצפות בסרטון הדרכה מערכות סינון**

<https://www.youtube.com/watch?v=nYJH6ke6Dyc>

(ג) **היערכות לרעידת אדמה**

1. לדעת את הנחיות ההתגוננות לרעא"ד **"הכי בטוח שטח פתוח"** (עמ' 10).
2. ביצוע תרגיל התגוננות ופינוי, מפני רעא"ד בתחילת שנה"ל עד סוף חודש ספטמבר, לרבות מילוט דרך שער אחורי.

(ד) **היערכות לשריפה**

1. רענון הנחיות התנהגות בעת שריפה ע"פ חוזר מנכ"ל, ולוודא תקינות ציוד החירום - עזרה ראשונה + מטפי כיבוי.
2. תרגול פינוי בעת שריפה יתבצע עד סוף ספטמבר (מילוט החוצה).
3. לוודא ולבדוק מהי תכנית מילוט מחוץ למוסד ע"פ חוזר מנכ"ל.

(ה) **היערכות לחומ"ס**

1. רענון הנחיות התנהגות בעת אירוע חומ"ס (הסתגרות) ע"פ חוזר מנכ"ל גנ"י.
2. צפייה בסרטון היערכות לחומ"ס - הסתגרות בשלב ראשון

<https://www.youtube.com/watch?v=V8DQ83tK2HE>

(ו) **לינק לחוזר מנכ"ל גני ילדים נוב' 2016** - יש להטמיע את פרק חירום בקרב מנהלות הגן.

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Applications/Mankal/EtsMedorim/5/5-4/HoraotKeva/K-2016-3-1-5-4-11.htm>

עם הפנים לנחש

www.shomron.org.il office@shomron.org.il 03-9757627 03-9066444

ת.ד 1, אזור התעשייה ברקן, 4482000 מוקד המועצה: 1-700-700-106

שגרת גן:

1. יש לוודא סריקת בוקר בפתיחת היום על ידי גננת / סייעת על מנת לוודא שאין חפצים חשודים או כל חריג אחר בגן.
2. יש לוודא סגירת שער הגן לאחר כניסת התלמידים
3. לפני כל כניסה של אדם לגן יש לוודא באמצעות האינטרקום או להגיע פיזית לשער, מה סיבת ההגעה, במידה ומזהים ומכירים ניתן להכניס, במידה ולא מזהים יש לתשאל ולהבין את סיבת ההגעה.
4. ככלל אין לאשר כניסת פועלים עובדים בזמן פעילות הגן במקרים חריגים יש לקבל אישור מהקב"ט האזורי.
5. יש לתדרך סייעות/ משלימות בכל נושא שגרת הגן כולל מפתחות חירום, לחצן מצוקה, ציוד ע"ר, שערי מילוט וכו'.
6. יש לוודא את נעילת הגן בסוף היום וסגירת השער, במידה ויש צהרון או כל פעילות אחרת יש לתאם מול מנהלת המסגרת איך הגן צריך להישאר בסוף היום.
7. כל יציאה מהגן צריכה להיות באישור מפקחת וקב"ט על גבי טופס יציאה לטיול.
8. יש לוודא שחומרי ניקוי נמצאים בגובה סגורים בארון.

חירום:

1. יש לפתוח אחת לחודש את שער המילוט.
2. על כל אירוע חירום חריג יש להוציא דוח בכתב, ועדכון מידי של מוקד המועצה 1208 והקב"ט.
3. במקרה רפואי על רקע שהוא לא מחלה – כתוצאה מתאונה/ מטרומה יש להתקשר למד"א מוסדות חינוך למוקד המועצה במס' 12028 ו 1700-55-00-96.
4. יש לוודא שהמקלט פנוי לקלוט את כל ילדי הגן לתוכו בחירום.
5. יש לוודא שמקום הפינוי החלופי של הגן מתאים לצרכים ושלא השתנה מצבו, כמו כן שכל צוות הגן מכיר את ההתנהלות בחירום.
6. הכרות של כל צוות הגן עם ציוד הכיבוי בגן כולל הידרנט, צינורות, מזנקים מטפי כיבוי.

פעילות תקופתית – בטחון ובטיחות – גני ילדים

א. יומי

מס"ד	הפעולה	פירוט
1.	סריקת בוקר	בדיקת חפצים חשודים – יבוצע ע"י מבוגר (איש צוות הגן או השומר)
2.	מתקני חצר	- שלמות המתקן, שרשראות חבלים, שלבים - בליטות וקצוות חדים העלולים לסכן ילדים כמו: ברגים, מסמרים, לוחות שבורים - פינוי חפצים שאינם שייכים לחצר כמו: אבנים, גרוטאות, שאריות אוכל, פסולת - ניקוי ארגז חול מפסולת, אבנים וכדומה (כיסוי הארגז בסוף היום) - בדיקה של מתקני המשחקים בגן ויזואלית ע"י איש צוות הגן
3.	דלתות	- קיומם של אביזרים למניעת היפגעות אצבעות: - מגן אצבעות בצד הצירים - מתקן לבלימה ותפס הדלת לקיר בסוף מהלך הפתיחה - מתקן לבלימה ולהאטת תנועת הדלת
4.	חשמל	- שלמות מכסים של שקעים והקפדה על גובהם - שלמות אביזרי חשמל (קומקום, חוטי חשמל, טלויזיות, מקררים וכו') באופן ויזואלי בלבד מנקודת המבט של איש צוות הגן
5.	תשומת-לב מיוחדת יום-יומית	- פעולות המחייבות תשומת לב מיוחדת: - גזירה במספריים - עבודה עם כלי עבודה בגינה, פינת נגרות - עבודה עם חומרים שיש להם ריח חריף כמו פלסטלינה, דבקים, צבעים - מיחמים - אחסון חומרי ניקוי וחומרים רעילים

ב. שבועי

מס"ד	הפעולה	פירוט
1.	גדרות	תקינותם, יציבותם ושלמותם של הגדרות ושערי הכניסה לגן
2.	הדלקת אש	הדלקת נרות שבת (ע"י מבוגר ובפיקוח רחוק מהישג יד ילדים)
3.	לחצן מצוקה	הפעלה ובדיקת תגובה

מס"ד	הפעולה	פירוט
1.	תיק עזרה ראשונה	לרבות התכולה המפורטת בחוזר מנכ"ל
2.	פינוי ילדים	פינוי ילדים אל מחוץ לגן / אל חדר הביטחון (לרבות משער מילוט אחורי)
3.	מתקני חצר	בדיקת מתקני המשחקים בגן ע"י הרשות המקומית או הבעלות ע"י איש תחזוקה
4.	מקומות מסתור	איתורם ונטרולם
5.	צמחים רעילים	איתורם, עקירתם וסילוקם
6.	מקלט/חד"ב	אחסון בטיחותי ויכולת פינוי מהירה

ג. תקופתי

מס"ד	הפעולה	פירוט
1.	הכנה והפעלת אירועי חגים	פורים, ל"ג בעומר, שבועות, סוכות, פסח, ימי זיכרון, יום העצמאות
2.	שנתית	מסיבת סיום
3.	חוץ בית-ספרית	סיור, טיול, ביקור – בסביבת הגן, בשוב ומחוץ לשוב
4.	עדכון נהלים	טלפונים לשע"ח ונוהלי ביטחון מעודכנים

התנהלות בתרגילים

בס"ד

תרגילי כניסה למרחב מוגן:

הכניסה למרחב מוגן מתבצעת בעת:

- (1) ירי טילים
 - (2) חשש לחדירת מחבל
- בשני המקרים תישמע אזעקה או התרעה, חשוב להתנהל לפי המצב הקיים ביום האזעקה במידה ומדובר בשגרה אזעקה תתפרש כמחבל, במידה ותתחיל תקופה של נפילות טילים למרחב, האזעקה תהיה ירי טילים.

להערכות לירי טילים:

1. בדיקת המקלט/המרחב המוגן והכשרתו לקליטת הילדים והצוות.
 2. בדיקת פתחי החירום.
 3. בדיקת שלמות ציוד החירום והעזרה הראשונה.
 4. תרגול כניסת הילדים למקלט/ מרחב מוגן.
 5. עדכון ושיתוף הורים בהכוונה של הרשות המקומית.
 6. הקפידו לרשום מידי בוקר את נוכחות ילדי הגן
- הלן סדר הפעולות:**

- (1) בעת הישמע צפירה אזורית/ דיווח על אירוע בטחוני/ אזעקה
 - (2) הכנסת הילדים בצורה מסודרת למרחב המוגן (לפי הכי מוגן שיש).
 - (3) דיווח בלחצן המצוקה או להתקשר למוקד המועצה בטלפון 1208.
 - (4) הפעלת תכנית "הפגה פדגוגית".
 - (5) לאחר אישור- חזרה לגן ובדיקת נוכחות של כל הילדים.
- * במרחב השומרון זמן ההתראה דקה וחצי (צפון השומרון 60 שניות)

תרגילי יציאה מהגן:

1. "ברעידת אדמה - שטח פתוח הכי בטוח" או אירוע שריפה/ חומ"ס.

בתוך מבנה הגן

- א. עם התרחשות הרעידה/ שריפה או אירוע חומס תורה מנהלת הגן / הסייעת לכל הילדים לצאת מחוץ לגן לשטח פתוח במרחק הרחוק ככל הניתן ממבנה הגן.
- ב. דיווח בלחצן המצוקה או להתקשר למוקד המועצה בטלפון 1208
- ג. יש לצאת בהליכה מהירה וזהירה דרך נתיב המילוט.
- ד. היציאה מחצר הגן תתבצע ב- 2 טורים, כשמנהלת הגן בראש והסייעת בסוף הטור, והתמקמות בשטח פתוח שנקבע מראש ואושר ע"י קב"ט המוס"ח ברשות, מרוחק מבניינים, קירות תומכים, עצים, כבלי חשמל וכל גורם מסוכן אחר.
- ה. בגן ילדים, הממוקם בקומה גבוהה יש להיכנס לממ"ד/ממ"ק, ולאחר סיום רעידת האדמה על פי הנחיית מנהלת הגן/הסייעת, יש לצאת לשטח הפתוח ולהתרחק ככל הניתן ממבנה הגן למרחב שאושר ע"י קב"ט המוס"ח ברשות.

מחוץ למבנה הגן

- א. ילדי הגן השוהים בחצר ומחוץ למבנה הגן, יונחו על ידי מנהלת הגן/הסייעת להישאר בשטח הפתוח ויורחקו מבניינים, קירות תומכים, עצים, כבלי חשמל וכל גורם מסוכן אחר.

עם הכניסה לגן

www.shomron.org.il office@shomron.org.il 03-9757627 03-9066444

ת.ד 1, אזור התעשייה ברקן, 4482000 מוקד המועצה: 1-700-700-106

- א. ביצוע סריקה על ידי מנהלת הגן/סייעות ולוודא כי כל הילדים נמצאים.
- ב. בדיקת נוכחות של כל הילדים וביצוע פעילות הפגה בחצר הגן/שטח הפתוח.
- ג. חזרה למבנה הגן אך ורק לאחר ביצוע סריקה ראשונית של מנהלת הגן לאיתור נזקים/סדקים ומפגעים העלולים לסכן את הילדים.
- ד. באם נתגלו מפגעים ונזקים/סדקים, אין להיכנס לגן, אלא לדווח לקב"ט.

כללי:

- יש לבצע מספר תרגילים לפני כדי שהילדים יבינו מה הם צריכים לעשות.
- ביום התרגיל אתן מפעילות עצמאית את התרגיל ללא צפירה מיוחדת.
- יש לשלוח לאגף הביטחון סיכום תרגיל

2. שריפה:

- איתור מוקד האש.
- פינוי מידיי של הילדים מהמבנה הבווער למרחב הפתוח
- בדיקה שמית של כל הילדים וספירה.
- דיווח בלחצן המצוקה או להתקשר למוקד המועצה בטלפון 1208 .
- מסרו את שמכם וכתובת הגן - מיקום מדויק.
- הפסיקו את מקור החשמל במבנה ע"י ניתוק מתג ראשי בלוח החשמל .
- הפעילו את ציוד הכיבוי שנימצא בעמדת הכיבוי הקרובה ביותר.
- הפעלת הילדים ע"י תכנית הפגה פדגוגית

דגשי ביטחון וחירום – מלחמת חרבות ברזל

בס"ד

1. לקיים שגרת חירום בהתאם למדיניות פיקוד העורף
2. מידי בוקר, לבצע סריקות במוסד החינוכי לפני הגעת הילדים – חפץ חשוד, נפלים, נזקים ומפגעי בטיחות.
3. לוודא שהמרחבים המוגנים מוכנים פנויים ותקינים, לחצני מצוקה בגנים וכו'.
4. במקרה של שינוי בהנחיות פקע"ר – יש להיערך ולהתאים את מס' תלמידים במוסד החינוכי/מבנה בהתאם ליכולת המרחב המיגון התקני.
5. תרגול הנחיות התגוננות – יש לתדרך ולתרגל את התלמידים והצוות החינוכי בתכנית "הכי מוגן שיש" המוסדית ע"ב הוראות פקע"ר ובכלל זה בחוף/שטח פתוח.
6. "הכי מוגן שיש" – יש להתאים את התכנית עם צוות הגן ולתרגל ע"פ העקרונות הכי מוגן שיש במוס"ח שבמסמך (קישור)
7. שימוש באפליקציה/יישומון פקע"ר (למצבים/מקומות בהם האזעקה אינה נשמעת).

דגשים נוספים למלחמת חרבות ברזל.

יש להקפיד הקפדה יתרה לאור המצב הביטחוני ולקבל אישור קב"ט/ט/ית על כל חריגה מהנחיות.

1. **הנחיות והדרכה** – על מנהל/ת הגן לוודא כי קב"ט מטעם יחידת הביטחון והחירום הרשותית יתדרכו וינחו את מנהל/ת וצוותם בנוגע לנהלי הביטחון והאבטחה השונים שעליהם להקפיד במהלך שנת הלימודים.
2. **בקרת כניסה** – יש לקרוא לרענן ולהקפיד על מימוש הנחיות הכניסה למוס"ח כפי שהן מופיעות בחוזר מנכ"ל. יש לוודא בקרת כניסה בזמן כניסת ויציאת התלמידים. ביתר הזמן השערים והפתחים יישארו נעולים.
3. **מרכיבי ביטחון** – יש להכיר את מיקום לחצן המצוקה, המצלמות, ואופן הפעלת ונטרול האזעקה. יש לוודא כי הגידור במוס"ח תקין ואין פרצות או שערים פתוחים. יש לבצע תרגול התקשרות עם המוקד המועצה והקב"ט הגזרת.
4. **תרגול** – על כל מנהל/ת גן לבצע חבירה לצוות הגן במהלך שעות הפעילות ולקיים תרגול / שיח מקרים ותגובות הכולל גם את המאבטח (גנים שיש בהם אבטחה).
5. **קשר ישיר ודיווח** – חשוב ליצור קשר ישיר ורציף עם קב"ט המוסד ולדווח לו על כל אירוע או חריג בתחום הביטחון והבטיחות. זאת על מנת שיוכל להגיב בהתאם ולנקוט בפעולות מתאימות. ובתוך כך יש להכיר ולפרסם לצוות את מספרי החירום.

תיק נתוני שטח גני ילדים

בס"ד

שם הגן	מספר הגן	סמל הגן	קבוצת גיל	טלפון	פקס
בעלות	מספר תלמידים	כתובת הגן		אישור בטיחותי	
		רחוב	מס'	יש	אין

מס"ד	התפקיד	שם	כתובת פרטית	טלפון בבית	סלולארי	email
1	מנהלת הגן					
2	סייעת					
3	גננת משלימה					
4	מפקחת					
5	מאבטח					

ממלאי תפקידים ברשות המקומית ובמחוז החינוך

מס"ד	התפקיד	שם	משרד	סלולארי	email
1	מנהלת מחלקת גני ילדים				
2	קב"ט מוסדות חינוך				
3	מפקחת פדגוגית				
4	מפקח חברת אבטחה				

שירותים חיוניים

מס"ד	השירות	שם	טלפון	טלפון	טלפון	email
1	מוקד עירוני					
3	משטרה		100			
4	מד"א		101			
5	כיבוי אש		102			
6	חברת חשמל		103			
7	בזק		199			
8	ביה"ח הקרוב					
9	משרד החינוך	חדר מצב טיולים		02-6222211		

חברי ועד ההורים

מס"ד	שם	כתובת פרטית	טלפון בבית	סלולארי	טלפון בעבודה	email
1						
2						
3						
4						

תגבור הורים

בטבלה זו יש לפרט לפחות 7 הורים (עדיפות לאימהות שאינן עובדות), שיביעו את נכונותם להתייצב בגן בהתראה קצרה יחסית במקרה של אירוע חירום. הערה: יש להחתיים את ההורים על טופס הורה מתנדב נמצא בחוזר מנכ"ל

מס"ד	שם	כתובת פרטית	טלפון בבית	סלולארי	הערות
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

עם הכניסה לאגף

www.shomron.org.il office@shomron.org.il 03-9757627 03-9066444

ת.ד 1, אזור התעשייה ברקן, 4482000 מוקד המועצה: 1-700-700-106

רשימת התלמידים בגן

מס"ד	שם התלמיד	גיל	כתובת פרטית	טלפון בבית	שם הורים	סולארי הורים	טלפון נוסף
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							

עם הופנים לנהל

www.shomron.org.il office@shomron.org.il 03-9757627 03-9066444

ת.ד. 1, אזור התעשייה ברקן, 4482000 מוקד המועצה: 1-700-700-106

מתחם הגן והמבנה

א. תיאור הצד החיצוני של הגדרות : בניין מגורים, גן שכן, רחוב, שטח פתוח וכדומה.

- בגדר הצפונית : _____
 בגדר הדרומית : _____
 בגדר המזרחית : _____
 בגדר המערבית : _____

ב. השערים בגדר החיצונית

מקום השערים

- שער הכניסה הראשי : _____
 יציאת חירום : _____

ג. תיאור המבנה

שטח המבנה _____ מ"ר.

סוג המבנה : בלוקים / בנייה טרומית / קרוואן (הקף בעיגול).

מס' חדרים במבנה : _____

סוג הדלת : זכוכית / פלדלת / עץ / פלסטיק (הקף בעיגול).

החלונות : זכוכית / פלסטיק (הקף בעיגול).

סוג החלונות : כנפיים / הזזה (הקף בעיגול).

תכנון האבטחה.

1. סריקה

- שם מבצע סריקת הבוקר ותפקידו (הקבוע) : _____
 שעת תחילת הסריקה : _____
 נקודות התורפה בביצוע הסריקה צמחייה סבוכה, חדר גרוטאות, שטח נסתר וכדומה : _____
 סריקות נוספות במשך היום : כן / לא (הקף בעיגול). במידה וכן שעת הסריקה : _____

2. אבטחה

- שעת פתיחת שערים לאחר סריקה : _____
 אמצעי תקשורת מהשער לגן : יש / אין (הקף בעיגול).
 במידה ויש ציין סוג : פעמון / אינטרקום / טלפון / אחר _____
 אמצעי תקשורת מהגן לגורמי חוץ : _____
 טלפון יש / אין (הקף בעיגול) מספר : _____
 לחצן מצוקה : יש / אין.
 שעת נעילת הגן : _____
 הגדר : תקינה / לא תקינה (הקף בעיגול).
 שער הגן : ננעל / לא ננעל (הקף בעיגול).
 שער יציאת חרום : יש / אין (הקף בעיגול).

עם הכניסה לגוש

פרטי גורמי הביטחון שיוזעקו בעת אירוע בטחוני .

שם הגורם : קצין ביטחון מוסדות חינוך מוא"ז שומרון.

אמצעי אזעקה בגן : לחצן מצוקה.

אמצעי אזעקה מחוץ לגן : טלפון 1208.

שם הקב"ט : _____ סלולארי : _____.

פינוי הגן בעת אירוע בטחוני או בטיחותי :

שטח כינוס פנימי (כאשר לא ניתן לצאת מהגן) : _____.

שטח כינוס חיצוני : _____.

פירוט ציר התנועה לשטח הכינוס : _____.

_____.

תאורה וחשמל

תאורה חיצונית יש / אין (הקף בעיגול).

תאורה היקפית (בגדרות) : יש / אין (הקף בעיגול).

מיקום המתג להדלקת התאורה ההיקפית : _____.

מיקום ארון החשמל : _____.

ארון החשמל : נעול / לא נעול (הקף בעיגול).

במידה ונעול ציין מיקום מפתח : _____.

כיבוי אש

מיקום ארון כיבוי אש : _____.

מיקום המטפים לכיבוי אש : _____.

_____.

מיגון ומקלט

גודל המקלט : _____ מ"ר.

אוויר : מאווררים / מזגן (הקף בעיגול).

המקלט משמש : שירותים / מטבח / מחסן / מקלט בלבד (הקף בעיגול).

נקודת אנטנת טלוויזיה : יש / אין (הקף בעיגול).

נקודת טלפון : יש / אין (הקף בעיגול).

ארון חירום : יש / אין (הקף בעיגול).

עזרה ראשונה

מיקום ערכת עזרה ראשונה : _____.

מיקום תיק עזרה ראשונה : _____.

תכנון הלימודים בגן בשעת חירום

א. הלימודים יתקיימו בגן הקבוע במקום זה : _____.

ב. הלימודים יתקיימו במוסד חילופי שם המוסד החילופי : _____.

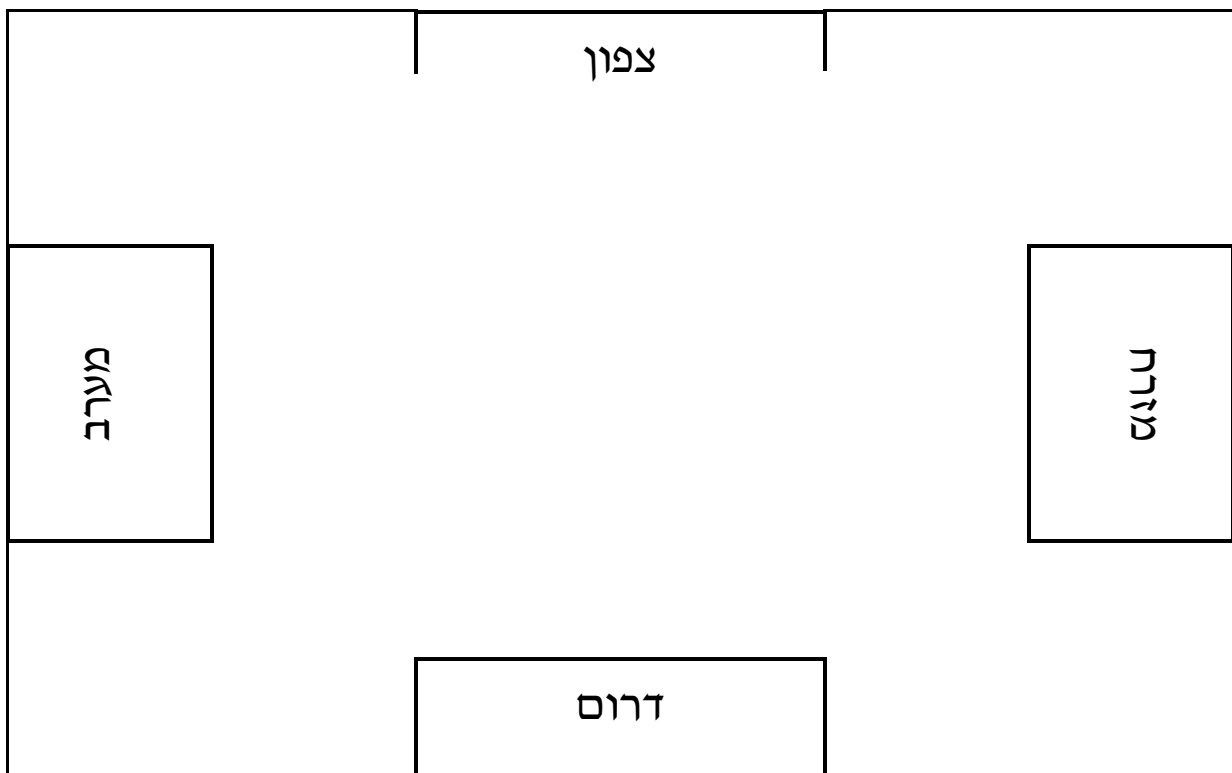
כתובת : _____.

טלפון : _____.

ג. סדר הכניסה למרחב המוגן והיציאה ממנו : _____.

סרטוט סכמתי של שטח המוסד

גדרות חיצוניות + מיקום השערים, מיקום המבנה וצורתו + הכניסה למבנה במידת האפשר יש לציין נקודות חשובות כגון חצר משחקים סככה, גינה וכדומה.



דוח אירוע חירום חריג

לכבוד :

קב"ט מוס"ח מוא"ז שומרון: _____

מאת: מנהל/ת גן - שם פרטי _____ שם משפחה _____

שם המוסד _____ טל' גן _____ טל' נייד _____

פקס _____ דוא"ל _____
=====

הנדון : דוח אירוע חירום חריג

=====

- מקום האירוע _____ **תאריך האירוע** _____ **שעת האירוע** _____

- גורם/ סיבת האירוע -

☐ אלימות ☐ מפגע בטיחותי ☐ תאונה עצמית ☐ פיגוע ☐ אחר

=====

- שם הנפגע _____ **גיל :-** _____ **שם גן** _____ **כתה** _____

- כתובת _____ **(מגורי הנפגע).**

- שם הורי הנפגע :- _____ **טלפון בית :-** _____ **טלפון נייד :-** _____

=====

- האם בוצע פינוי ולאן (שם ביה"ח בו מאושפז) _____

- מצבו הרפואי _____

=====

- תיאור האירוע - קצר ותמציתי

- פעולות ראשונות שנקטו _____

- מסקנות ראשונות _____

- המשך טיפול (באם יש נא לפרט) _____

=====

המדווח :- שם פרטי ומשפחה _____ תפקיד _____

טל' נייד _____ טל' משרד _____ חתימה _____

עם הכניס לנייר

www.shomron.org.il office@shomron.org.il 03-9757627 03-9066444

ת.ד 1, אזור התעשייה ברקן, 4482000 מוקד המועצה: 1-700-700-106

טלפונים קב"טים מוא"ז שומרון

1. קב"ט מוס"ח רשותי :
יאיר עטרי- 055-566-7570.
2. קב"ט מוס"ח מרכז השומרון :
הבטמו אבונד (מ"מ)-054-665-4826.
3. קב"ט מוס"ח גב ההר :
הבטמו אבונד (מ"מ)- 054-665-4826.
4. קב"ט מוס"ח גוש יקיר :
גדי קינד- 053-729-7661
5. קב"ט צפון השומרון : (כולל ישובים לשם, פדואל, צופים וסלעית)
הבטמו אבונד- 054-665-4826
6. מזכירת מחלקת מוס"ח :
הילה תנעמי- 054-312-0544
7. מוקד ביטחון מוא"ז שומרון : **1208**