



החברה העירונית ראשון לציון לביטחון וסדר ציבורי
אגף בטחון מוסדות חינוך



נספח יג לנוהל 4 טופס כתב מינוי לבעל תפקיד בצוות החירום

לכבוד: _____

הנדון : כתב מינוי לאחראי צוות הסורקים

1. הריני ממנה אותך לאחראי צוות הסורקים בבית הספר _____ החל מתאריך 1/9/16
2. בצוות משובצים 4 תלמידים ו/או אנשי סגל מבית הספר אשר יסייעו לך בעת אירוע.
3. להלן פירוט תפקידיך כאחראי צוות הסורקים

א. ברגיעה

- 1) להכיר את אותות האזעקה הבית-ספריים והארציים לאירועים השונים
- 2) להכיר את כל מבני בית הספר בדגש על מקלטים/מרחבים מוגנים/חדרי שירותים/מעבדות/חדרי מחשב/ספרייה ועוד
- 3) להדריך, לתדרך ולתרגל את כל חברי הצוות בביצוע המשימות
- 4) לוודא הימצאות מדבקות "נסרק" ולהכיר את מיקומן
- 5) לוודא את תקינותם של אפודי הזיהוי ולהכיר את מיקומם ואת אופן קבלתם.

ב. בחירום

- 1) להתייצב בנקודה שתיקבע על ידי מנהל בית הספר
- 2) לחבור לצוות הסורקים
- 3) לקחת את ציוד הסורקים ולחלקו לחברי הצוות
- 4) לבצע סריקות במבני בית הספר על פי ההנחיות של הנהלת בית הספר
- 5) להצמיד מדבקה "נסרק" על כל חדר/מבנה שנסרק
- 6) לסייע לצוותי החירום האחרים בביצוע משימותיהם
- 7) לבצע כל משימה שתוטל על ידי הנהלת בית הספר
- 8) לדווח להנהלת בית הספר על כל אירוע חריג.

פרטי מנהל/ת בית הספר _____ חתימה _____ תאריך: _____



החברה העירונית ראשון לציון לביטחון וסדר ציבורי אגף בטחון מוסדות חינוך



לכבוד: _____

הנדון: כתב מינוי לאחראי צוות הסדרנים

1. הריני ממנה אותך לאחראי צוות סדרנים בבית הספר _____ החל מתאריך 1/9/16.
בצוות משובצים 4 תלמידים ו/או אנשי סגל מבית הספר אשר יסייעו לך בעת אירוע.
3. להלן פירוט תפקידיך כאחראי צוות הסדרנים:

א. ברגיעה

- להכיר את אותות האזעקה הבית-ספריים והארציים לאירועים השונים
- להכיר את כל הצירים בתוך בית הספר המובילים למקלטים/ למרחבים מוגנים/לחדרי שירותים/למעבדות/לחדרי מחשב/ לספרייה ולכלל המבנים בבית הספר
- לבצע סיור מדי חודש ולוודא שכל הצירים המובילים למקלטים/למרחבים המוגנים פנויים ממכשולים
- לוודא שאזור פתחי יציאות החירום מהמקלט/מהמרחב מוגן יהיה נקי ממכשולים
- להכיר את מקום הימצאם של מפתחות שער/יציאות החירום מבית הספר ואת אופן קבלתם
- להכיר את המקומות הרגישים בבית הספר, כגון בלוני גז, חומרים דליקים, מפסקי חשמל ראשיים ועוד
- להדריך, לתדרך ולתרגל את כל חברי הצוות בביצוע משימותיהם.

ב. בחירום

- להתייצב במקום שייקבע על ידי מנהל בית הספר
- לוודא את התייצבות כל חברי הצוות
- לבדוק שדרכי הגישה למקלט/למרחב המוגן נקיות ממכשולים
- להציב סדרן בנקודות רגישות/ליד מכשולים
- לקבוע תלמיד שימש "רץ" בין מנהל בית הספר לבעלי התפקידים בחירום רק במקום ובמשימות שאינן מסכנות אותו
- לסייע לצוותי החירום האחרים בביצוע משימותיהם
- להציב שלטי הכוונה בבית הספר
- לכוון את התלמידים למקלטים/למרחבים מוגנים/שטחי פינוי
- לדווח להנהלת בית הספר על כל אירוע חריג.

פרטי מנהל/ת בית הספר _____ חתימה _____ תאריך: _____



החברה העירונית ראשון לציון לביטחון וסדר ציבורי
אגף בטחון מוסדות חינוך



לכבוד: _____

הנדון : כתב מינוי לאחראי צוות כיבוי אש

1. הריני ממנה אותך לאחראי צוות כיבוי אש _____ החל מתאריך 1/9/16. בצוות משובצים 4 תלמידים ו/או אנשי סגל מבית הספר אשר יסייעו לך בביצוע פעולות כיבוי האש.

3. אתה נדרש לקבל הכשרה בתחום המניעה וכיבוי האש מנציג מערך הכיבוי ברשות.

4. להלן פירוט תפקידיך כאחראי צוות כיבוי האש:

א. ברגיעה

(1) להכיר את מיקומו של כל ציוד הכיבוי בבית הספר ואת אופן הפעלתו

(2) לבדוק את תקינותו של הציוד בדגש על תוקף בלוני הקצף

(3) להדריך, לתדרך ולתרגל את צוות הכיבוי בסיוע נציג תחנת הכיבוי ברשות.

ב. בחירום

(1) לבדוק את תקינות ציוד הכיבוי

(2) לתרגל את הצוות בכיבוי שרפה קטנה

(3) במקרה של שרפה גדולה – להמתין לכוחות הכיבוי בשער בית הספר ולכוונם למקום השרפה

(4) לסייע להנהלת בית הספר בהרחקת הילדים מאזור השרפה.

פרטי מנהל/ת בית הספר _____ חתימה _____ תאריך: _____



החברה העירונית ראשון לציון לביטחון וסדר ציבורי
אגף בטחון מוסדות חינוך



לכבוד: _____

הנדון: כתב מינוי לאחראי צוות עזרה ראשונה

1. הריני ממנה אותך לאחראי צוות העזרה הראשונה _____ החל מתאריך 1/9/16. בצוות משובצים 4 תלמידים ו/או אנשי סגל מבית הספר אשר יסייעו לך לטפל בילדים שנפגעו.

3. אתה מחויב לבצע קורס מגישי עזרה ראשונה.

4. להלן פירוט תפקידיך כאחראי צוות עזרה ראשונה:

א. ברגיעה

- 1) לבדוק את ציוד העזרה ראשונה, את תקינותו, את תוקפו, את מיקומו ואת תכולתו, כמפורט בחוזר המנכ"ל
- 2) לוודא שיבוץ עדכני של תלמידים/אנשי סגל
- 3) להדריך, לתדרך ולתרגל את חברי הצוות באופן מילוי תפקידים בשגרה ובחירום
- 4) להכיר את כל מבני בית הספר ואת דרכי הגישה אליהם
- 5) להכיר את מיקום המקלט/המרחב המוגן בבית הספר ואת דרכי הגישה אליו.

ב. בחירום

- 1) להוציא את הציוד ולחלקו לחברי הצוות
- 2) לבדוק את תקינותו של הציוד ואת תכולתו
- 3) להגיש עזרה ראשונה לנפגעים ולרכזם בנקודת ריכוז נפגעים עד להעברתם לאנשי מד"א
- 4) לסייע להנהלת בית ספר בכל משימה שתידרש.

פרטי מנהל/ת בית הספר _____ חתימה _____ תאריך: _____



החברה העירונית ראשון לציון לביטחון וסדר ציבורי אגף בטחון מוסדות חינוך



לכבוד: _____

הנדון: כתב מינוי לחבר/ה בצוות הסורקים

1. הריני ממנה אותך לחבר/ה בצוות הסורקים של בית הספר _____ החל מתאריך 1/9/16
2. הינך מחויב/ת לפעול על פי ההנחיות של אחראי הצוות.
3. הינך מחויב/ת לקבל הכשרה/הדרכה מאחראי צוות הסורקים.
4. פרטי אחראי הצוות מכיתה ו' מורה אחראית _____
5. להלן פירוט תפקידיך כחבר/ה בצוות הסורקים:

א. ברגיעה

- 1) להכיר את כל מבני בית הספר ואת דרכי הגישה אליהם
- 2) להכיר את המקומות/המבנים הרגישים בתוך בית הספר, כגון מעבדות, חדרי מחשב, ספרייה, חדרי שירותים ועוד
- 3) להכיר את מקום נקודת הכינוס ואת מיקום הציוד של צוות הסורקים
- 4) לבצע תרגיל סריקה בהנחייתו ובראשותו של אחראי הצוות.

ב. בחירום

- 1) להתייצב בנקודת הכינוס שנקבעה מראש או שנקבעה על ידי אחראי הצוות/ הנהלת בית הספר בזמן האירוע
- 2) לוודא קבלת ציוד צוות הסורקים – מדבקות "נסרק" ואפודי זיהוי
- 3) לחבור לאחראי הצוות
- 4) לבצע סריקות במבנים שנקבעו מראש או על פי הנחיות אחראי הצוות
- 5) לוודא הדבקת מדבקה "נסרק" על כל מבנה שנסרק
- 6) לסייע לצוותי החירום האחרים בבית הספר על פי הנחיות אחראי הצוות
- 7) לבצע כל משימה שתוטל על ידי אחראי הצוות ועל ידי הנהלת בית הספר.

פרטי מנהל/ת בית הספר _____ חתימה _____ תאריך: _____



החברה העירונית ראשון לציון לביטחון וסדר ציבורי אגף בטחון מוסדות חינוך



לכבוד: _____

הנדון: כתב מינוי לחברי צוות הסדרנים

1. הריני ממנה אותך לחברה/ה בצוות הסדרנים של בית הספר _____ החל מתאריך 1/9/16
2. הינך מחויבת/ת לפעול על פי הנחיות אחראי הצוות.
3. הינך מחויבת/ת לקבל הכשרה/הדרכה מאחראי צוות הסדרנים.
4. פרטי אחראי הצוות _____
5. להלן פירוט תפקידיך כחברה/ה בצוות הסדרנים:

א. ברגיעה

- 1) להכיר את כל מבני בית הספר ואת דרכי הגישה אליהם
- 2) להכיר את מיקומם של כל המקלטים/המרחבים המוגנים בבית הספר ואת דרכי הגישה אליהם
- 3) להכיר את המקומות/המבנים הרגישים בתוך בית הספר כגון מעבדות, חדרי מחשב, ספרייה, חדרי שירותים ואת דרכי הגישה אליהם
- 4) להכיר את כל פתחי יציאות החירום מבית הספר ואת שטחי הכינוס ואת דרכי הגישה אליהם
- 5) להכיר את מקום נקודת הכינוס ואת מיקום הציוד של צוות הסדרנים – אפודי הזיהוי
- 6) לדווח לאחראי הצוות ו/או להנהלת בית הספר על כל מכשול בדרכי הגישה למבנים.

ב. בחירום

- 1) להתייצב בנקודת הכינוס שנקבעה מראש או שנקבעה על ידי הנהלת בית הספר בזמן האירוע
- 2) לוודא את קבלת ציוד צוות הסדרנים ואפודי הזיהוי
- 3) לחבור לאחראי הצוות
- 4) להתמקם בנקודות שתיקבענה על ידי אחראי הצוות
- 5) לסייע לאחראי הצוות ולהנהלת בית הספר בהעברת הודעות/ דיווחים בזמן אירוע
- 6) לכוון את התלמידים למקלטים/למרחבים המוגנים/לשטחי הפינוי
- 7) לסייע לצוותי החירום האחרים של בית הספר
- 8) לבצע כל משימה שתוטל על ידי אחראי הצוות או על ידי הנהלת בית הספר
- 9) לדווח לאחראי הצוות או להנהלת בית הספר על כל אירוע חריג.

פרטי מנהל/ת בית הספר _____ חתימה _____ תאריך: _____



החברה העירונית ראשון לציון לביטחון וסדר ציבורי אגף בטחון מוסדות חינוך



לכבוד: _____

הנדון: כתב מינוי לחבר/ה בצוות כיבוי אש

1. הריני ממנה אותך לחבר/ה בצוות כיבוי אש של בית הספר " _____ " החל מתאריך 1/9/16.
2. הינך מחויבת/ת לפעול על פי הנחיות אחראי הצוות כיבוי אש.
3. הינך מחויבת/ת לקבל הכשרה/הדרכה מאחראי הצוות ו/או מבעל מקצוע בתחום הכיבוי.
4. פרטי האחראי על צוות כיבוי האש המורה: _____
5. להלן פירוט תפקידיך כחבר/ה בצוות כיבוי האש:

א. ברגיעה

- 1) להכיר את אחראי הצוות ואת כל חברי הצוות
- 2) להכיר את מיקום הציוד לכיבוי אש בכל רחבי בית הספר
- 3) להכיר את נקודת ההתכנסות בחירום ואת המיקום של ציוד הצוות – אפודי הזיהוי
- 4) להכיר את אופן השימוש בכל אמצעי הכיבוי
- 5) לבצע תרגול של הפעלת אמצעי כיבוי באחריותו ובהשתתפותו של אחראי הצוות
- 6) להכיר את כל מבני בית הספר ואת דרכי הגישה אליהם.

ב. בחירום

- 1) להתייצב בנקודת כינוס שנקבעה מראש או שתוכתב על ידי הנהלת בית הספר בזמן האירוע
- 2) לחבור לאחראי הצוות
- 3) לקבל את הציוד
- 4) לסייע לאחראי בביצוע פעולות כיבוי האש
- 5) לכוון את גורמי הכיבוי למקום השרפה
- 6) לבצע כל משימה שתידרש על ידי אחראי הצוות ועל ידי הנהלת בית הספר.

פרטי מנהל/ת בית הספר _____ חתימה _____ תאריך: _____



החברה העירונית ראשון לציון לביטחון וסדר ציבורי
אגף בטחון מוסדות חינוך



לכבוד: _____

הנדון: כתב מינוי לחבר/ה בצוות עזרה ראשונה

1. הריני ממנה אותך לחבר/ה בצוות עזרה ראשונה בבית הספר" _____ " החל מתאריך 1/9/16
2. הנך מחויבת/ת לפעול על פי ההנחיות של אחראי צוות עזרה ראשונה.
3. הנך מחויבת/ת לקבל הכשרה/הדרכה מאחראי הצוות ו/או מבעל מקצוע בתחום
4. פרטי אחראי צוות העזרה ראשונה המורות לחני"ג _____
5. **להלן פירוט תפקידיך כחבר/ה בצוות:**

א. ברגיעה

- 1) להכיר את אחראי הצוות וכל חברי הצוות
- 2) להכיר את ציוד העזרה הראשונה (תיק מגיש העזרה הראשונה+ אלונקה) ואת מיקומו
- 3) להכיר את נקודת ההתכנסות בחירום
- 4) לבצע תרגול במסגרת כל הצוות
- 5) להכיר את כל מבני בית הספר ואת דרכי הגישה אליהם
- 6) להכיר את מיקום כל המקלטים/המרחבים המוגנים בבית הספר ואת דרכי הגישה אליהם.

ב. בחירום

- 1) להתייצב בנקודת כינוס שנקבעה מראש או שנקבעה על ידי הנהלת בית הספר בזמן האירוע
- 2) לקבל את ציוד העזרה הראשונה, כולל אפודי הזיהוי
- 3) להגיש עזרה ראשונה לנפגעים בהתאם להנחיות האחראי על הצוות
- 4) לסייע לאחראי בהגשת עזרה ראשונה לנפגעים
- 5) להוביל נפגעים על גבי האלונקה לנקודת ריכוז נפגעים על פי הנחיות האחראי
- 6) לסייע להנהלת בית הספר בכל משימה שתידרש.

פרטי מנהל/ת בית הספר _____ חתימה _____ תאריך: _____