

5. בטיחות, ביטחון ושעת חירום

5.3 ביטחון

5.3-65 נוהלי ביטחון בבתי הספר - נוהל הדיווח

1. כללי

הדיווח על פעולות המתבצעות ועל אירועי חירום הוא חלק מתהליך הבקרה על ביצוע המשימות ותכנית העבודה השנתית. הדיווח בכל הרמות, ככלי עבודה לעדכון ולשיפור, צריך לפעול גם לרוחב, בין בעלי התפקידים בבית הספר, וגם לאורך, בין בעלי התפקידים בבית הספר ובין הרשות והמחוז.

2. סוגי הדיווחים

- 2.1 **דיווח בשגרה:** בעיקר דיווח על ביצוע או על אי ביצוע של משימות שהוגדרו בתכנית העבודה או דיווח על בעיות המתעוררות במהלך השנה הדורשות טיפול
- 2.2 **דיווח חריג/ דיווח על אירוע חירום:** דיווח בגין אירוע לא שגרתי הקורה במסגרת בית הספר המחייב טיפול מיידי בשל רגישותו או השפעתו המיידית על ביטחונם של התלמידים וסגל ההוראה.

3. נושאים לדיווח בשגרה

- 3.1 דיווח חודשי לקב"ט הרשות עד 5 בכל חודש על ביצוע הפעילויות שתוכננו לחודש הקודם
- 3.2 סקר מרכיבי הביטחון
- 3.3 סקר מפגעי הבטיחות
- 3.4 דיווח על כל נפגע מבין התלמידים וסגל בית הספר בין כותלי המוסד ומחוצה לו
- 3.5 תרגילים, כולל סיכום ולקחים
- 3.6 ביקורות של גורמים חיצוניים.

4. נוהל הדיווח על אירוע חירום/חריג

4.1 הגדרה

אירוע חירום/חריג הוא פעולה/תאונה/תקלה ביטחונית/בטיחותית שאירעה במוסד חינוכי לתלמיד/למורה/לעובד מוסד חינוכי בשעות הלימודים ולאחריהן, לרבות בפעילות חוץ-בית-ספרית, בטוילים ובפעילות קיץ מטעם המוסד, אשר חורג מהשגרה, וכן כל מקרה של פציעת תלמיד/עובד מוסד חינוכי שפונה ואושפז בבית חולים ושל היעדרות תלמיד ממוסד החינוך ומביתו.

4.2 דיווח ראשוני-מיידי בטלפון

- 4.2.1 מיד עם היוודע דבר האירוע יעביר מנהל המוסד החינוכי דוח טלפוני לקב"ט מוסה"ח ברשות המקומית ולמפקח הכולל הממונה. קב"ט מוסה"ח ברשות יעביר את פרטי האירוע הידועים לו לקב"ט המחוז, ועל אירוע בפנימייה יעביר מנהל הפנימייה דיווח טלפוני לקב"ט המינהל לחינוך התיישבותי ולמפקח הממונה על הפנימייה. קב"ט המינהל לחינוך התיישבותי ידווח טלפונית לממונה באגף על הפרטים הידועים לו.

4.2.2 המפקח הכולל הממונה יודא שהדיווח הועבר מיידית לדובר המחוז ולקב"ט המחוז.

4.2.3 אלה הפרטים שייכללו בדיווח הטלפוני:

- שם מוסד החינוך
- פרטי האירוע
- פעולות ראשונות שבוצעו.
- אם יש נפגע יתווספו הפרטים האלה:
- שם הנפגע
- כתובתו
- גילו
- מוסד החינוך והכיתה שהוא לומד בהם
- מצבו הרפואי על פי הדיווח של אותו גורם רפואי
- בית החולים שהוא מאושפז בו
- פרטי ההורים (שמות, מס' טלפון, כתובת וכו').

4.3 דיווח משלים בכתב

4.3.1 מנהל בית הספר/הפנימייה יעביר דוח משלים על גבי הטופס המובא בנספח להלן עד 24 שעות מהאירוע.

4.3.2 הדיווח המשלים יועבר לקב"ט המחוזי או לקב"ט המינהל לחינוך התיישבותי ולמפקח הממונה על בית הספר/על הפנימייה.

4.3.3 הדיווח בכתב יכלול את כל הפרטים שהופיעו בדיווח הטלפוני, ובנוסף לקחים מהאירוע והמלצות.

[דוח על אירוע חירום חריג](#)