

הוראת ארגון הכשרת רכזי ביטחון, בטיחות ושעת חירום במוסדות החינוך



תשפ"ד

תוכן עניינים

3	הקדמה	1.
4	קורס הכשרה בסיסי לרכזי ביטחון מוס"ח	2.
4	2.1 מבנה הקורס	
5	2.2 לומדות	
5	2.3 תחומי אחריות	
8	2.4 השתתפות בקורס - נהלים והנחיות	
9	2.5 קורס רכזי ביטחון מוס"ח - סילבוס	
9	2.6 תקציבים	
10	קורס הכשרה רכזי ביטחון מוס"ח - מתכונת חורף	3.
10	3.1 סדר נושאים עקרוני	
10	3.2 סדר יום עקרוני - לוח זמנים	
10	3.3 לוח עקרוני ליום סיכום (8 שעות)	
11	קורס הכשרה רכזי ביטחון מוס"ח - מתכונת קיץ	4.
11	4.1 סדר נושאים עקרוני	
11	4.2 סדר יום עקרוני - לוח זמנים	
11	4.3 לוח עקרוני ליום סיכום (10 שעות)	
12	יום ריענון לרכזי ביטחון	5.
12	5.1 כללי	
13	5.2 מתכונת ימי ריענון מקצועי - לוח זמנים עקרוני	
14	5.3 תהליך ארגון יום ריענון מקצועי	
14	5.4 יום ריענון מקצועי - תחומי אחריות	
15	לידיעת מרכזי פסג"ה	6.
15-16	דגשים	7.
17	נספחים	8.
17-18	נספח א' – דף למשתלם- קורס חורף	
19-20	נספח ב' – דף למשתלם- קורס קיץ	
21-22	נספח ג' - מכתבן של הגב' עינת רום והגב' ברכה לוזון	
23	נספח ד' - דוגמא לאישור קב"ט המחוז להשתתפות רכזי הביטחון ביום הסיכום	

ירושלים, כ"ז אב, תשפ"ג
14 אוגוסט, 2023

1. הקדמה

- 1.1 מסמך זה כתוב בלשון זכר אך הוא מכוון לנשים ולגברים כאחד.
- 1.2 ריכוז גדול של ילדים ובני נוער בתוך המוסד החינוכי מהווה אתגר אבטחתי ובטיחותי מורכב מאוד ומחייב תהליך סדור ומעמיק באשר ליכולת הרשויות וארגוני החירום לנהל ולהגיב במצבים אלו.
- 1.3 מעטפת המענה והיכולות בהכנת מוסדות אלו למצבי החירום השונים כוללת את הרשות המקומית ואת כלל ארגוני החירום במרחב. עם זאת גם למוסד החינוכי תפקידים ומשימות וכולם רובצים על כתפו של מנהל המוסד החינוכי.
- 1.4 ניסיון השנים האחרונות והאירועים הביטחוניים והבטיחותיים הביאו להחלטה למסד תפקיד בתוך המוסד החינוכי שיהווה זרוע ביצוע למנהל המוסד בכל הקשור להכנת המוסד להגיב באופן המיטבי לכל אירוע חירום שיתרחש.
- 1.5 "רכזי ביטחון, בטיחות ושעת חרום" מהווים אנשי הקשר בתוך המוסד החינוכי מול כלל הגורמים המנחים אותם (קב"ט מוס"ח מחוזי/רשותי) ומהווים זרוע הביצוע של מנהלי המוסדות ועליהם מוטלת מלאכת ניהול שיגרת הביטחון והבטיחות במוסד החינוכי והכנתו לשעת חירום.
- 1.6 הכשרת רכזי הביטחון, הבטיחות והחירום עברה בשנים האחרונות שינויים ועדכונים כחלק מהפקת לקחים מתמשכת מתקופת הקורונה ומשוב אשר התקבל מהחניכים לאורך השנים. השנה נקיים את הקורסים באופן היברידי, תוך שילוב אמצעים טכנולוגיים, סימולציות ולומדות אשר יאפשרו למידה איכותית ומגוונת.
- 1.7 על מנת לממש את אחריותם מחויבים הרכזים לבצע הכשרה בסיסית וכן מחויבים לבצע ימי ריענון מקצועיים על מנת לשמר כשירות זאת.
- 1.8 מינהל ביטחון בטיחות חרום וסייבר במשרד החינוך מבצע קורסי הכשרה לרכזים לאורך השנה בשתי מתכונות: קיץ וחורף ומקיים ימי ריענון מקצועיים באופן שוטף לאורך השנה.
- 1.9 קורסי ההכשרה וימי הריענון מתקיימים באמצעות אוניברסיטת אריאל בשומרון, אשר זכתה במכרז מיום 30.4.2020 (2/4.2020), שפרסם המשרד לביצוע הכשרות אלו.
מנהל הפרויקט מטעם האוניברסיטה הוא **מר יוני שוהם**, yonishoham58@gmail.com, 054-9000105.
הרכזת הארגונית של הפרויקט מטעם האוניברסיטה היא גב' **רינה לוי**, office-sec@ariel.ac.il, 054-3394827.
- 1.10 הקורס (הכשרה) מוכר לגמול השתלמות לעובדי הוראה, וביצעו מהווה תנאי הכרחי לכהן כרכז ביטחון.
- 1.11 תיק זה מרכז את כלל המידע הנחוץ לגורמים השונים (משתלמים, קב"ט מוס"ח והגופים המארגנים) על מנת לארגן ולהפיק את הקורסים השונים וכתביבתו משקפת את כלל הניסיון שהצטבר עד כה ומהווה הנחיה מחייבת מיום פרסומו.

2. קורס הכשרה בסיסי לרכזי ביטחון מוס"ח

2.1 מבנה הקורס

- א. קורס רכזי ביטחון מוס"ח הינו בהיקף של 60 שעות ומתקיים במרכזי הפסג"ה הפזורים ברחבי הארץ.
- ב. הקורס מוכר לגמול השתלמות לעו"ה בכל הרפורמות ו"בעולם הישן".
- ג. הקורס מהווה הכשרה בסיסית לכל רכזי ביטחון מוס"ח, וחלה חובה לעבור אותו בתוך שנה מיום המינוי לתפקיד.
- ד. הקורס מועבר ע"י אוני' אריאל (הזכרון), ומתבצע בשתי מתכונות שונות - קיץ וחורף.

• קורסי החורף (ספט' - יוני):

11 מפגשים פרונטליים שבועיים בשעות אחה"צ, בהיקף 4 שעות למפגש סה"כ 44 שעות. לומדות מקוונות בלימוד עצמי (ניהול ידע 2 ש', טיולים 2 ש' וממונה הג"א 4 ש'), בהיקף 8 שעות- חובה לביצוע ע"י הרכז.

יום סיכום, בבית ספר שיקבע ע"י המחוז בהיקף של 8 שעות.

סה"כ – 60 שעות.

• קורסי קיץ (יולי - אוג'):

5 מפגשים פרונטליים יומיים ברצף בהיקף של 42 שעות.

לומדות מקוונות בלימוד עצמי (ניהול ידע 2 ש', טיולים 2 ש' וממונה הג"א 4 ש'), בהיקף 8 שעות – חובה לביצוע ע"י הרכז

יום סיכום, בבית ספר שיקבע ע"י המחוז בהיקף של 10 שעות.

סה"כ – 60 שעות.

ה. הערה: מבנה קורסי רכזי ביטחון קיץ וחורף למגזר החרדי יתואמו מול קב"ט המחוז החרדי.

ו. הקורס מתבסס על האוגדן המקצועי המעודכן שפרסם מנהל הביטחון וכולל את כלל החומר המקצועי והידע לו נזקקים רכזי הביטחון ומאושר ע"י כלל הגורמים הרלוונטיים.

ז. מספר המשתתפים בכל קורס יעמוד מינימום על 23 ומקסימום 35 חניכים - כל חריגה ממספר זה

מחייבת אישור מנהלת אגף א' משאבים וניהול במשרד החינוך, הח"מ.

ח. לאור העלויות הגבוהות בפתחת הקורסים השונים, חלה חובה ואחריות על קב"ט המחוז/או האחראי

המנהלי מטעמו, לוודא שבועיים טרם תחילת הקורס מול כל המשתתפים באופן אישי כי הם רשומים, מגיעים ומאושרים ע"י מרכז פסג"ה.

ט. במקרה בו אין עמידה במספר החניכים המתוכנן לפתיחת הקורס יש לעדכן על כך את הח"מ לפחות שבועיים טרם מועד הפתיחה על מנת שניתן יהיה לנצל את המשאבים למשימות/קורסים במחוז/רשות, אחרים.

2.2. לומדות - ממונה הג"א, ניהול ידע וטיולים

- א. הלומדות פותחו ע"י מנהל הביטחון במשרד החינוך ופיקוד העורף, הינן מוטמעות באתר שנפתח ע"י אוניברסיטת אריאל, בלינק הבא: <https://did.li/8Fkaa>
- ב. חלה חובת ביצוע בפועל של כלל הלומדות (ממונה הג"א, ניהול ידע וטיולים).
- ג. את לומדת ממונה הג"א יש לבצע עד למפגש תרגול חילוץ בחירום, רכז שלא יבצע את הלומדות לא יהיה זכאי לקבלת תעודה.
- ד. את לומדת הטיולים יש לבצע לפני הרצאת הטיולים כפי שמופיעה בלוי"ז שיועבר אליכם.
- ה. את לומדות ניהול ידע יש לבצע עד ליום ההכשרה האחרון בקורס, לפני היום המסכם.

2.3. תחומי אחריות

א. משרד החינוך - אגף א' משאבים וניהול

- אחריות כוללת על הפעלת הקורסים.
- ריכוז הדרישות מהמחוזות, אישורן והעברת צפי קורסים לאוניברסיטת אריאל.
- חלוקת ופריסת הקורסים בין המחוזות השונים בהתאם לתקציב הקיים.
- העברת עדכונים שוטפים וחוזרי מנכ"ל בתחומים הרלוונטיים לקורס לאוניברסיטת אריאל.
- תקצוב הקורסים במרכזי פסג"ה לצרכי רכישת כיבוד.

ב. קב"ט המחוז / קב"ט מוס"ח רשותי

- הזמנת הקורסים, תיאום המועדים אל מול אגף א' משאבים וניהול ואוני' אריאל (במהלך חודש מאי).
- תיאום מועדי הקורס עם מרכזי הפסג"ה הרלוונטיים.
- פיקוח וניהול תקין של הקורס, כולל אחריות על משמעת החניכים ועמידתם בזמנים ובכללים שנקבעו.
- תיאום מקום הקורס כולל תאום כיתת לימוד מתאימה וכלל האמצעים הרלוונטיים עבור המרצים. (לוח מחיק, טושים מחיקים, מקרן, מסך וכל אמצעי אחר סביר שיידרש ע"י המרצים).
- במידה ומקום ביצוע ההשתלמות לא כולל מחשב שולחני קיים למדריך, חובת קב"ט לעדכן את הרכזת הארגונית באוניברסיטת אריאל מבעוד מועד ע"מ שתערך בהתאם.
- העברת "דף למשתלם" (נספח א'/'ב') לרכזי הביטחון המשתתפים בקורס טרם תחילת הקורס.

- פרסום מועדי הקורסים לרכזי הביטחון וניהול רשימת משתתפים.
- העברת רשימת משתתפים לאוני' אריאל, חודש טרם מועד הפתיחה, הכוללת: שם ומשפחה, מספר זהות, שם ביה"ס, שם הרשות המקומית, סמל מוסד, מס' טלפון נייד וכתובת דוא"ל. לפי פורמט רצ"ב.
- יש לוודא עד שבועיים טרם פתיחת קורס, מול כל אחד מהמשתתפים, כי הם מאשרים את הגעתם באופן סופי.
- יש לתאם את פרטי הכיבוד מול מרכז הפסג"ה לפחות שלושה שבועות טרם מועד פתיחת הקורס.
- לוודא מול מרכז פסג"ה הרלוונטי פתיחת יומן השתלמויות ע"פ הנחיות אגף א' לפיתוח מקצועי לעו"ה. פתיחת יומנים תתבצע על ידי מרכז הפסגה או ע"י אוניברסיטת אריאל - על קב"ט המחוז/הרשות לסכם זאת על פי העדפתו, עם הפסג"ה ועם אריאל.
- יש לוודא כי הלוי"ז שמפורסם באתר הפסג"ה תואם את הלוי"ז שהתקבל מאוני' אריאל.
- יש לוודא זימון קב"ט המחוז/הרשות להרצאותיו בשיחת הפתיחה ובשיחת הסיכום של הקורס.
- קב"ט מוס"ח רשותי או קב"ט המחוז ייתן הרצאה בנושא דגשי ביטחון, שעת חירום ובטיחות ייחודיים למחוז/לרשות בהיקף של שתי שעות לימוד בהתאם לסילבוס הקורס ועל פי פורמט מצגת אחיד שהועבר לכם (רצ"ב).
- נוכחות קב"ט מוס"ח / המחוז הינה חובה לכל אורך הקורס לטובת חיבור התוכן הנלמד הנוגע למוסדות החינוך בכלל ולמאפייני הרשות הייחודיים בפרט.
- יש לוודא עם מרכז הפסג"ה או אוני' אריאל הימצאות יומן השתלמות מסודר ודפי נוכחות בהתאם להנחיות אגף א' לפיתוח מקצועי לעו"ה.
- **הכשרת חילוץ קל באירוע הרס**
 - לוודא חובת נוכחות של קב"ט מוס"ח מלווה + נציג קב"ט מחוז.
 - לתאם מול הפסג"ה כיתת לימוד מתאימה (לוח מחיק, טושים מחיקים, מקרן, מסך וכו').
 - לתאם מיקום פריסת ציוד בהתאם להוראות הבטיחות בחוזר מנכ"ל - רחבת תרגול חיצונית של 10 על 10 מ'. לדוגמא: חצר ביה"ס שבו יתבצע התרגול. כולל אפשרות כניסה עם רכב לחצר ביה"ס. (יש לדאוג למפתח לשער הרכב לב"ס / ולכיתות).
 - כיבוד ביום זה הינו במסגרת התקציב שניתן לפסג"ה.

● **יום סיכום הקורס**

- תיאום בית הספר בו מתקיים יום הסיכום כבר ביום פתיחת הקורס בהתאם למועד שנקבע מראש ליום הסיכום.
- מועד יום הסיכום יתואם מול רכזת הפרויקט או המדריך הראשי של הקורס.
- תיאום הזמנת כיבוד ומזון מול הפסג"ה.
- תיאום השתתפות הקב"ט המחוזי ביום הסיכום.
- תיאום שיחת מנהל/ת בית הספר הכוללת: הצגת בית הספר, הציפיות מרכז הביטחון, אופן ההתנהלות מולו בשגרה ובעיות/דילמות בתחום הביטחון.
- תיאום והזמנת 2-3 מנהלי בתי הספר הרלוונטיים לפאנל יום הסיכום.
- תיאום והכוונת רכז ביטחון בית הספר לשיחת השלמה למנהל בית הספר והצגת התרגיל המתוכנן.
- הזמנת יועץ בטיחות של המחוז לביצוע חזרה למבחן וביצוע סיור לאיתור מפגעי בטיחות.
- עדכון רכזי הביטחון על מועד יום הסיכום, הלוי"ז ומיקומו.
- הכנת האישורים הנדרשים בסיום השתלמות (אישור השתתפות למנהל בית ספר וכ"ו ראה נספח ד') והעברה לרכזי הביטחון בסיום היום.
- ווידוא וסיוע בהעברת טבלה מסכמת של זכאות לגמול של כל משתתפי הקורס שהוכנה ע"י פסג"ה למרצה מטעם אוניברסיטת אריאל.

ג. **אוניברסיטת אריאל**

- אחריות כוללת על ניהול תקין של הקורס ברמת התכנים המקצועיים ברמה הפדגוגית והתפעולית לרבות נוכחות בכלל המפגשים וסיוע למחוז ולמרכז הפסג"ה.
- הקמת אתר קורס אינטרנטי לשימוש החניכים בו יוטמעו כל חומרי הלימוד, האוגדן המקצועי המצגות והמטלות במסגרת הקורס, להלן הקישור: <https://www.ariel.ac.il/wp/externalcertificate/%D7%94%D7%9B%D7%A9%D7%A8%D7%95%D7%AA-%D7%95%D7%94%D7%93%D7%A8%D7%9B%D7%95%D7%AA-%D7%91%D7%99%D7%98%D7%97%D7%95%D7%9F-%D7%A9%D7%A2%D7%AA-%D7%97%D7%99%D7%A8%D7%95%D7%9D-%D7%95%D7%91%D7%98%D7%99%D7%97>
- לוודא כי כלל משימות קב"ט המחוז / מוס"ח / רשותי מיושמות ומתן סיוע במידת הצורך.
- זימון ותיאום כלל המרצים בקורס בהתאם ללוח הזמנים.
- לוודא תיאום סופי באשר להגעת מרצים 24 ש' טרם הרצאתם.

- טרום הקורס, פתיחת יומן / וידוא פתיחת יומן השתלמות ע"י מרכז הפסגה בהתאם להנחיות אגף א' לפיתוח מקצועי לעו"ה.
- תיאום והעברת כלל החומרים והנתונים הנדרשים למנהל/ת פסג"ה לשם פתיחת הקורס במערכת: סילבוס, תכנית הקורס, שמות מרצים, מבחן ועוד.
- לדווח באופן מידי לאגף א' משאבים וניהול על כל שינוי / בעיה מול חניכים / מרצים במהלך הקורס.
- העברת רשומת החניכים שביצעו את לומדות הג"א למרצה הראשי.
- עריכת משוב לכל קורס והעברת התוצאות לאגף א' משאבים וניהול.
- העברת ציוני הבחינות המסכמות לפסג"ה ושמירת עותק באוניברסיטה.
- הנפקת תעודת ממונה הג"א ותעודת גמר והעברתם לקב"ט וחלוקתם ביום הסיכום.
- מיד בתום הקורס, לוודא מול מרכז הפסג"ה כי יומן ההשתלמויות הועבר לסגירה מול מנהלת ההשתלמויות (זכיין) ולטיפול מפקחת ההשתלמויות המחוזית.

2.4. השתתפות בקורס - נהלים והנחיות

- א. חלה חובת נוכחות בכל המפגשים. במקרים חריגים רשאי הקב"ט האחראי על הקורס לאשר היעדרות ובתנאי שהוגשה בקשה מראש ובתיאום עם המדריך הראשי מאוני' אריאל.
- ב. היעדרות של יותר מ- 20% מסך המפגשים בקורס (12 שעות) תמנע מהמשתלם להיות זכאי לתעודה, לתוספת ריכוז ולגמול / צבירת שעות לדרגה. על פי נהלי אגף א' להכשרת עובדי הוראה לא תינתן אופציה להשלמת מפגשים ולכן באחריות הרכז לעמוד בכללים שנקבעו.
- ג. בכל יום הדרכה, המדריך הראשי יודא החתמות נוכחות. בדיקת נוכחות וחתימת נוכחות תעשה בכל תחילת מפגש ובסיומו (במתכונת הקיץ במפגשים שנערכים עד השעה 17:00 יבוצעו שלוש החתמות)
- ד. משתתף בקורס המאחר מעל רבע שעה לשיעור יחשב כמי שנעדר מחצי יום וכנ"ל לגבי מי שיצא מעל רבע שעה לפני סיום ההדרכה.
- ה. לאורך כל הקורס ובכל ההדרכות נדרשת נוכחות מלאה של קב"ט מחוז / מוס"ח מלווה.
- ו. חניך אשר לא יכבד את כללי ההתנהגות המחייבים ולא ישתף פעולה כנדרש בקורס, תופסק השתתפותו בקורס לאלתר.

2.5. קורס הכשרת רכז ביטחון מוס"ח - סילבוס

נושא	מספר שעות אקדמיות	מבוצע על ידי	הערות
פתיחה כללית	שעה	אוניברסיטת אריאל	חובת נוכחות קב"ט מוס"ח רשות בכל מפגשי הקורס
פתיחה רשותית	שעה	קב"ט מחוז/רשות	
ביטחון (עבודת המאבטח, מרכיבי ביטחון וכו')	11 שעות	אוניברסיטת אריאל	
תיק ביטחון, נתוני שטח וחירום	2 שעות	אוניברסיטת אריאל	כולל ליווי מקצועי ומעשי למילוי התיק הבית ספרי של הרכז/ת
צל"ח (צוות/מטה חירום בית ספרי)	2 שעות	אוניברסיטת אריאל	
תכנית רב גילית לחירום (יום כתום בביה"ס יסודי)	2 שעות	אוניברסיטת אריאל	
בטיחות	12 שעות	אוניברסיטת אריאל	
חילוץ קל באירוע הרס (יסודות הסעי"ר)	8 שעות	חברה זכיינית של פקע"ר	הרצאה ותרגול מעשי OUTDOOR
ממונה הג"א	4 שעות	לימוד עצמי	באמצעות לומדה מקוונת
ניהול ידע	2 שעות	לימוד עצמי	באמצעות לומדה מקוונת
טיולים	6 שעות	פיקוח טיולים	מתוכנן 2 שעות באמצעות לומדה מקוונת
דגשים ייחודיים לרשות - הרצאת קב"ט	שעה	קב"ט מוס"ח רשותי	
יום סיכום	8 שעות	אוניברסיטת אריאל, קב"ט מחוז/רשות	חובת נוכחות קב"ט מחוז /רשות בסיכום
סה"כ	60 שעות		

2.6. תקציבים

- א. בסיכום עם אגף א' לפיתוח מקצועי לעו"ה, יעביר אגף א' משאבים וניהול את קוד התקציב עבור כיבוד לכל פסג"ה בה מתקיים קורס. הקוד התקציבי יועבר לרכזת הפרויקט שבאחריותה להפיץ לכל מחוז את הקודים הרלוונטיים עבורו.
- ב. התקציב יועבר מראש לכל הקורס לכל המפגשים לרבות מפגש הסיכום הכולל כיבוד קל בצהריים.
- ג. במידה ומפגשים מסוימים יתקיימו במוסד אחר, ירכשו המוצרים והכיבוד על ידי מנהלת פסג"ה והם יסופקו במקום החלופי.
- ד. מסגרת תקציב לקורסי החורף : **5,350 ₪ לקורס - כולל יום הסיכום** (350 ₪ למפגש X 11 מפגשי ערב מיועד לשתייה חמה ועוגיות) וסכום של 1500 ₪ ליום הסיכום (מיועד לשתייה חמה במהלך היום, מאפה בבוקר ולכריך ירקות ושתייה קלה בצהריים).
- ה. מסגרת תקציב לקורסי הקיץ : **7,000 ₪ לקורס - כולל יום הסיכום** (הסכום מחולק לפי 1500 ₪ למפגש מלא וליום הסיכום, מיועד לשתייה חמה במהלך היום, מאפה בבוקר ולכריך ירקות ושתייה קלה בצהריים ו 500 ₪ למפגש חלקי עד השעה 13:00 המיועד לשתייה חמה במהלך היום ומאפה בבוקר בלבד).
- ו. הסכום מחושב לכמות של 30-35 משתתפים בקורס – לא תינתן תוספת לריבוי משתתפים.

3. קורס הכשרת רכזי ביטחון מוס"ח - מתכונת חורף

3.1. סדר נושאים עקרוני - קורס חורף

קורס רכזי ביטחון מתכונת חורף תשפ"ד							
מפגש 5	מפגש 4	מפגש 3	מפגש 2	מפגש 1	שעה / תאריך	למידה עצמאית - חובה!	
00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000		השלמת למידה ע"י הרכזים עד למפגש הטיולים	השלמת למידה ע"י הרכזים עד למפגש הטיולים
פסג"ה	פסג"ה	פסג"ה	פסג"ה	פסג"ה	מיקום ההכשרה	למידה א-סינכרונית בבית	
בטיחות	בטיחות	ביטחון	ביטחון	פתיחה כללית + רשותית	16:00-17:30	לומדת ניהול ידע (2 שעות)	לומדת ממונה (2 שעות)
הפסקה	הפסקה	הפסקה	הפסקה	הפסקה	17:30-17:45		
בטיחות	בטיחות	ביטחון	ביטחון	מבוא ביטחון	17:45-19:15	לומדת טיולים (2 שעות)	לומדת ממונה (2 שעות)

מפגש מסכם	מפגש 11	מפגש 10	מפגש 9	מפגש 8	מפגש 7	מפגש 6
יתואם מועד עד לתאריך פתיחת הקורס	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000
בבית הספר שיקבע ע"י הקב"ט	פסג"ה	פסג"ה	פסג"ה	בית ספר	פסג"ה	פסג"ה
8 שעות - לוי"ז עקרוני ישלח בגוף המייל	צל"ח + תכנית רב גילית	טיולים	שיחת קב"ט + ביטחון	תרגול חילוץ קל באירוע הרס	הרצאה חילוץ קל באירוע הרס	בטיחות
	הפסקה	הפסקה	הפסקה	הפסקה	הפסקה	הפסקה
	צל"ח + תכנית רב גילית	טיולים	סימולציות - תיק שטח	תרגול חילוץ קל באירוע הרס	הרצאה חילוץ קל באירוע הרס	בטיחות

3.2. סדר יום עקרוני - לוח זמנים

נושא	שעה
שיעורים 1+2	16:00-17:30
הפסקה	17:30-17:45
שיעורים 3+4	17:45-19:15

3.3. לוי"ז עקרוני ליום סיכום קורס חורף (8 שעות)

נושא	שעות
התכנסות ורישום	08:30-09:00
פאנל מנהלי בתי הספר + רכזי ביטחון מוס"ח	09:00-10:00
תרגיל מנוהל / תרגיל חירום	10:00-11:00
הפסקה	11:00-11:15
בטיחות, חזרה וסיור לאיתור מפגעים	11:15-12:45
הפסקת צהריים	12:45-13:15
חזרה למבחן + הצגת עבודות חניכים	13:15-14:15
מבחן מסכם ומשוב	14:15-15:00
סיכום המבחן, סיכום הקורס, חלוקת תעודות	15:00-15:30

4. קורס הכשרת רכזי ביטחון מוס"ח - מתכונת קיץ

4.1. סדר נושאים עקרוני - קורס קיץ

קורס רכזי ביטחון מתכונת קיץ תשפ"ד						
מפגש מסכם	מפגש 5	מפגש 4	מפגש 3	מפגש 2	מפגש 1	שעה / תאריך
00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	
מיקום ההכשרה	פסג"ה + בית	פסג"ה + בית	פסג"ה + בית	פסג"ה + בית	פסג"ה + בית	מיקום ההכשרה
08:00-08:45	פתיחה כללית - אריאל	בטיחות	טיולים	בטיחות	פתיחה רשותית - קבי"ט	08:00-08:45
						08:45-09:30
						09:45-11:15
10 שעות - לויז'ן עקרוני יפורט בהמשך	הצלי"ח + רב גילית	בטיחות	ביטחון	בטיחות	מבוא ביטחון	11:30-13:00
						13:00-13:45
הפסקה	הפסקה	הפסקה	הפסקה	הפסקה	הפסקה	13:00-13:45
10 שעות - לויז'ן עקרוני יפורט בהמשך	סימולציית - תיק שטח	חילוץ קל	ביטחון	לומדת ממונה הג"א (לימוד עצמי)	לומדות ניהול ידע + טיולים (לימוד עצמי)	13:45-15:15
						15:30-17:00

4.2. סדר יום עקרוני - לוח זמנים

נושא	שעה
שיעורים 1+2	08:00-09:30
הפסקה	09:30-09:45
שיעורים 3+4	09:45-11:15
הפסקה	11:15-11:30
שיעורים 5+6	11:30-13:00
הפסקת צהריים	13:00-13:45
שיעורים 7+8	13:45-15:15
הפסקה	15:15-15:30
שיעורים 9+10	15:30-17:00

4.3. לויז'ן עקרוני ליום סיכום קורס קיץ (10 שעות)

נושא	שעות
התכנסות ורישום	08:30-09:00
פאנל מנהלי בתי הספר + רכזי ביטחון מוס"ח	09:00-10:00
הפסקה	10:00-10:15
תרגיל מנוהל / תרגיל חירום	10:15-11:15
הפסקה	11:15-11:30
בטיחות, חזרה וסיור לאיתור מפגעים	11:30-13:00
הפסקת צהריים	13:00-13:45
הצגת מטלת תדרוך בחדר מורים	13:45-14:30
חזרה למבחן	14:30-15:00
מבחן מסכם ומשוב	15:15-16:00
סיכום המבחן, סיכום הקורס, חלוקת תעודות	16:00-17:00

- א. יום הסיכום לקורסי הקיץ יתקיים במהלך החודשים יולי-אוגוסט - אפשרי לקיים אותו בקייטנות המופעלות ע"י בתי הספר, במוסדות לחינוך מיוחד, מוסדות חרדיים וכו', וזאת על מנת שלימודים אלו יוכרו לרכז הביטחון כמסגרת למידה בשנה"ל בה מתקיים הקורס.
- ב. **במידה שכל הרכזים המשתתפים בקורס יבקשו ששעות הגמול יחשבו להם לצרכי השנה העוקבת, ניתן לבצע את יום הסיכום בתחילת שנת הלימודים העוקבת. במקרה זה על קב"ט המחוז להדגיש בפני כל הנרשמים שהקורס יחשב לצרכי הגמול, לשנת הלימודים העוקבת - לכלל המשתתפים**

5. יום ריענון לרכזי ביטחון

5.1 כללי

- א. שמירת כשירותם המקצועית של רכזי הביטחון (לאחר שעברו הכשרה בקורס בהיקף 60 שעות) מבוצעת במסגרת יום ריענון מקצועי.
- ב. ימי הריענון מתקיימים לכל אורך השנה ורכזי ביטחון מוס"ח (בוגר קורס הכשרה בסיסי) מחויב לבצע יום ריענון אחת לשנתיים.
- ג. ימי הריענון מתבצעים באמצעות אוניברסיטת אריאל כמפורט מעלה.
- ד. ימי הריענון יתקיימו במרכזי פסג"ה או בכל מוסד שקב"ט המחוז/הרשות יחליט עליו ובלבד שבמקום ההכשרה קיימת כיתת לימוד מאובזרת בכל אמצעי הלימוד ובכלל זה שולחנות, כסאות נוחים, מיזוג, מקרן, מסך, לוח מחיק, רשת אינטרנט וכו'.
- ה. מספר המשתלמים בכל ריענון יהיה בין 20-35 משתלמים.
- ו. במפגשים בהם יתייצבו פחות משני שלישי חניכים רשומים - יבוטל המפגש ויידחה למועד אחר.
- ז. ריכוז שמות המשתתפים של משתתפי יום הריענון יתבצע באמצעות המחוז / הרשות המקומית.
- ח. הריענונים אינם מזכים את הרכזים בשעות לגמול השתלמות או לצבירה.
- ט. ביצוע הריענונים במסגרת שעות הלימודים הינו על פי ההנחיות בחוזר מנכ"ל, סימוכין עא"4 מיום 1.12.10 ועל פי אישור המנהל הכללי.

- **דגש:** מתוך ארבעת מפגשי החובה המופיעים בחוזר מנכ"ל לעיל, שני מפגשים יחשבו כיום ריענון בהיקף של 8 שעות (יום ריענון אחד שווה שני מפגשים מתוך ארבעת המפגשים המחויבים מתוקף החוזר).

- י. הריענונים אינם מיועדים לרכזי ביטחון חדשים שטרם ביצעו את ההכשרה הבסיסית ו/או כאלה שעברו אותה באותה שנה.
- יא. ימי ריענון מקצועי אשר יתקיימו במרכזי פסג"ה, יתקצבו עבור כיבוד קל על ידי אגף א' משאבים וניהול באמצעות האגף לפיתוח מקצועי בסה"כ כ- 1,500 ₪ ליום ריענון עבור 35 משתתפים.
- התקציב מיועד לשתייה חמה במהלך היום, מאפה בבוקר וכריך, ירקות ושתייה קלה בצהריים.

5.2. מתכונת ימי ריענון מקצועי - לוח זמנים עקרוני – תשפ"ד

שעה	נושא	אחריות ביצוע	הערות
08:00-08:30	התכנסות וכיבוד	קב"ט מוס"ח + מדריך אוניברסיטת אריאל	
08:30-08:45	פתיחה והצגת לוי"ז הריענון+ מטרת	מדריך אוניברסיטת אריאל	חובת נוכחות קב"ט רשותי בכל שעות המפגש
08:45-09:30	שיחת קב"ט מחוז/ קב"ט מוס"ח רשותי	קב"ט מחוז/רשותי	הכנת מצגת באחריות קב"טים
09:30-10:30	מבחן רמה- כשירות/ ידע		
10:30-10:45	הפסקה		
10:45-12:00	פרק בטחון/ אבטחה- ריענון תיק נתונים ושטח- כולל תרשימים דינאמיים תרגול סימולציה- ע"פ דוגמא מתוך ביקורים ובקורות- ריכוז לקחים סקירת אירועים חריגים	מדריך אוניברסיטת אריאל	
12:00-12:30	הפסקת צהריים		
12:30-13:45	פרק הערכות לחירום הכי מוגן שיש, תכנית פינוי בית ספרית תרגול סימולציה פינוי מוסד חינוכי באירוע שריפה/רעא"ד	מדריך אוניברסיטת אריאל	
13:45-14:00	הפסקה		
14:00-15:15	פרק בטיחות ניהול בטיחות בית הספר באמצעות סימולציה, הצגת אירועים חריגים וניתוח אירוע בנושא בטיחות במוסד החינוכי כולל בטיולים	מדריך אוניברסיטת אריאל	
15:15-15:30	משוב+ סיכום יום הריענון	קב"ט מוס"ח + מדריך אוניברסיטת אריאל	

5.3. תהליך ארגון יום ריענון מקצועי

- הקצאת מועדים וכמויות (במהלך חודש מאי).
- אישור הריענון על ידי מנהלת אגף א' משאבים וניהול.
- תיאום מול אוניברסיטת אריאל והודעה למחוז המזמין (לאחר בדיקה וטיפול של האוניברסיטה).
- הגשת רשימת שמות המשתתפים הצפויים להשתתף ביום הריענון לאוניברסיטת אריאל, בהתאם לפורמט מצ"ב - עד חודש טרם ביצוע הריענון.
- תיאום מרצים ותכנים על ידי אוניברסיטת אריאל.

5.4. יום ריענון מקצועי - תחומי אחריות

א. מנהלת אגף א' משאבים וניהול

- ריכוז וניהול ימי הריענון המקצועיים ותיאום בין כל הגורמים הרלוונטיים לביצוע תקין ומוצלח.
- הקצאת מכסת הרענונים לכל שנה, לכל מחוז, מדי שנה (במהלך חודש מאי) בתיאום עם אוני' אריאל.
- העברת תקציב כיבוד לפסג"ה.

ב. קב"ט המחוז (באמצעות קב"ט הרשות / האחראי המנהלי)

- הזמנת יום ריענון מקצועי מול אגף א' משאבים וניהול, לרבות קביעת המועד, רשימת המשתתפים ומקום הריענון (במהלך חודש מאי).
- תיאום ובדיקה פיסית של כיתת לימוד מאובזרת בכל אמצעי לרבות מחשב נייד תקין, מסך מקרן, רשת אינטרנט, לוח מחיק, טושים מחיקים, כסאות ושולחנות מותאמים ללמידת מבוגרים.
- העברת רשימת שמות המשתתפים בכל ריענון (עד חודש טרם יום הריענון).
- הימצאות קב"ט מוס"ח רשותי בכל שעות יום הריענון.
- ביצוע הדרכה בנושא מקצועי ע"י קב"ט המחוז/הרשות בכל השתלמות.
- זימון הרכזים ווידוא התייצבותם כשבוע לפני מועד הריענון.
- שיבוץ הרכזים שלא התייצבו לריענון מסיבה כזאת או אחרת ליום ריענון במועד אחר.

ג. אוניברסיטת אריאל

- ארגון וביצוע מלא של ימי הריענון ונוכחות פיסית מלאה בכל המפגשים.
- רישום ומעקב של משתתפי יום הריענון וחלוקת טפסי אישור ביצוע לכל רכז שסיים בהצלחה.

- ביצוע רישום נוכחות פעמיים: ברבע שעה הראשונה לתחילת מפגש וברבע השעה האחרונה לפני סיומו.
- תיאום והנחיית כלל המרצים.
- הנפקת אישורי השתתפות לרכזים והעברתם בצורה מרוכזת לרכזת מחוז.
- סיכום סופי של תכני הריענון מול מנהלת אגף א' משאבים וניהול וקב"ט המחוז/הרשות.

6. באחריות מרכזי פסג"ה

- 6.1 בהתאם לנספח ג', מנהלת אגף א' התפתחות מקצועית לעו"ה
- 6.2 ככלל יומן ההשתלמות ינוהל על ידי מרכזי הפסג"ה אלא אם הפסג"ה תעדיף מסיבה כלשהי שהיומן ינוהל ע"י אוניברסיטת אריאל. במקרה כזה יש לתאם זאת עם הרכזת הארגונית.
- 6.3 יומן ההשתלמות ינוהל כיומן מתוקצב וזאת בכדי לבצע שיוך תקציבי עבור כיבוד ובכדי שהמשתתפים בקורס יזכו להחזר נסיעות בהתאם לזכויותיהם.
- 6.4 ההרצאות יתקיימו בכיתה ייעודית ונוחה הכוללת: כסאות, שולחנות מותאמים (אפשרות לקיום מבחן), מקרן, מסך, אפשרות לחיבור מחשב חיצוני, לוח מחיק וטושים מחיקים.
- 6.5 בתום הקורס יש לוודא כי היומן ממולא כראוי ומועבר לטיפול מפקחת ההשתלמויות המחוזית על מנת שתאשר קבלת גמול/אישור צבירה לדרגה.
- 6.6 רכישת כיבוד קל למשתתפים בהתאם לתקציב המועבר לפסג"ה והעברתו לכיתת ההשתלמות.
- 6.7 עפ"י כללי אגף לפיתוח מקצועי, מרכז פסג"ה יעביר לספקי הכיבוד תקציב לכל מפגש בנפרד ולא את כל התקציב מראש.
- 6.8 הכנת כלל האישורים הרלוונטיים ליום הריענון בדגש על אישור הוצאות נסיעה.

7. דגשים

7.1. בקביעת מועדי קורסים וימי הריענון יש להתחשב בצרכי כלל הדתות ולהימנע מלקבוע מועדים החלים בימי שבתון או חגים. הלימודים בחופשה אינם חובה לעובדי הוראה - והם לבחירת הרכזים מתי ללמוד - בשנת הלימודים או בחופשות.

7.2. יודגש כי אין להביא תינוקות לימי הלימודים בקורס ההכשרה וימי ריענון של רכזי ביטחון.

מסמך זה נועד לשמש אתכם לצורך היערכות ומימוש הכשרות רכזי הביטחון, בצורה מקצועית ואופטימלית. מאחלת לכם שימוש פורה ומועיל.

בברכה,

ברכה לוזון

מנהלת אגף א' משאבים וניהול

העתקים:

מר אריה מור, סמנכ"ל ומנהל מינהל ביטחון בטיחות חירום וסייבר.
גב' עינת רום, מנהלת אגף א', פיתוח מקצועי, עו"ה
גב' שרה לוי, מנהלת תחום (תקציב השתלמויות), אגף א' (התפתחות מקצועית עו"ה)
הנהלת מנהל ביטחון, בטיחות חירום וסייבר, מטה ומחוזות
מר יוני שוהם מנהל הפרויקט מטעם אוני' אריאל ונציגי אוני' אריאל
גב' רינה לוי, רכזת ארגונית, פרויקט ביטחון ובטיחות ושעת חירום, אוניברסיטת אריאל

8. נספחים:

נספח א - דף למשתלם

ירושלים, כ"ז אב, תשפ"ג

14 אוגוסט, 2023

דף למשתלם - קורסי רכזי ביטחון תשפ"ד - מתכונת חורף

כללי:

1. מסמך זה כתוב בלשון זכר אך הוא מכוון לנשים ולגברים כאחד.
2. קורס רכזי הביטחון, בטיחות ושעת חירום אליו נרשמת הוא נדבך מרכזי וחשוב בתהליך הכשרתך לביצוע מקצועי ונכון של תפקיד רכז הביטחון.
3. הקורס יפעל במסגרת של 60 שעות במועד שנמסר לך ע"י הקב"ט או הפסג"ה והינו מוכר לגמול השתלמות לעו"ה ולאופק חדש והוא מופיע במאגר התכניות לפיתוח מקצועי לעובדי הוראה.
4. הכשרת רכזי הביטחון תתקיים השנה באופן היברידי, תוך שילוב אמצעים טכנולוגיים, סימולציות ולומדות אשר יאפשרו למידה איכותית ומגוונת.

מתכונת קורס חורף:

- 11 מפגשים פרונטליים שבועיים בשעות אחה"צ, בהיקף 4 שעות למפגש סה"כ 44 שעות.
לומדות מקוונות בלימוד עצמי (ניהול ידע 2 ש', טיולים 2 ש' וממונה הג"א 4 ש'), בהיקף 8 שעות.
יום סיכום, בבית ספר שיקבע ע"י המחוז בהיקף של 8 שעות.

סה"כ – 60 שעות.

נוכחות: שימו לב, חלה חובת נוכחות בכל המפגשים!

1. במקרים חריגים רשאי הקב"ט האחראי לאשר היעדרות ובתנאי שהוגשה בקשה מראש ובתיאום עם המדריך הראשי מאוניברסיטת אריאל.
2. היעדרות של יותר מ-20% מכלל שעות הקורס, תמנע מהמשתלם להיות זכאי לתעודת גמר, לתוספת ריכוז ולגמול/צבירת שעות לדרגה. לידיעתכם, על פי נהלי אגף א' להכשרת עובדי הוראה לא תינתן אופציה להשלמת מפגשים ולכן עליכם לעמוד בכללים אלו.
3. בדיקת נוכחות וחתומות נוכחות נעשית בכל תחילת מפגש ובסיומו. חניך שיאחר מעל 15 דקות משעת הפתיחה לא יורשה להיכנס להדרכה וייחשב כמי שנעדר מחצי מפגש. כני"ל גם לגבי מי שיצא מעל 15 דקות לפני סיום המפגש.

מטלות חובה:

1. לומדות - ממונה הג"א, ניהול ידע וטיולים
2. הלומדות פותחו ע"י מנהל הביטחון במשרד החינוך ופיקוד העורף, הינן מוטמעות באתר שנפתח ע"י אוניברסיטת אריאל, בלינק הבא: <https://did.li/8Fkaa>
3. חלה חובת ביצוע בפועל של כלל הלומדות (ממונה הג"א, ניהול ידע וטיולים).
 - א. את לומדת ממונה הג"א יש לבצע מיד לאחר מפגש תרגול חילוץ בחירום.
 - ב. מבחן ממונה הג"א - יתקיים בסיום ביצוע הלומדה - ציון עובר מעל 70.
 - ג. את לומדת הטיולים יש לבצע לפני הרצאת הטיולים כפי שמופיעה בלוח שיועבר אליכם.
 - ד. את לומדות ניהול ידע יש לבצע עד ליום האחרון של הקורס.
4. מטלת תדרוך בחדר מורים - תקבלו הנחיות מסודרות מהמרצה - יש להגיש עד ליום מסכם.
5. מבחן מקצועי מסכם - יבוצע ביום הסיכום - ציון עובר מעל 76.

הערה

בעת ביצוע תרגול חילוץ בחירום - סע"ר יש להגיע עם ביגוד ארוך ונעליים סגורות.

במסגרת הכשרתכם בקורס יועמד לרשותכם אתר קורס המנוהל ע"י אוני' אריאל המאגד בתוכו את חומרי הלימוד והמצגות. הגישה לספריית החומרים, בלינק הבא:

<https://drive.google.com/drive/folders/1TqlafG1AQggodoqaMHLhmWzdXWFYSPyj?usp=sharing>

הנכם מתבקשים לעמוד בתנאי הקורס ובלוחות הזמנים כפי שיפורטו בפניכם במפגש הפתיחה. אנו לא נהסס לפסול את ההשתתפות בהשתלמות לרכז שלא ימלא אחר כל הדרישות שפורטו לעיל.

עם סיום ההכשרה הבסיסית, על רכזי הביטחון לשמור על כשירותם בתפקיד על ידי ביצוע יום ריענון רכזי ביטחון אחת לשנתיים. יום הריענון יתקיים במרכזי הפסג"ה ויתואם באמצעות קב"ט הרשות אל מול קב"ט המחוז והח"מ.

בהצלחה בקורס ובביצוע התפקיד!



ברכה לוזון

מנהלת אגף א' משאבים וניהול

ירושלים, כ"ז אב, תשפ"ג

14 אוגוסט, 2023

נספח ב - דף למשתלם

דף למשתלם - קורסי רכזי ביטחון תשפ"ד - מתכונת קיץ

פללי:

5. מסמך זה כתוב בלשון זכר אך הוא מכוון לנשים ולגברים כאחד.
6. קורס רכזי הביטחון, בטיחות ושעת חירום אליו נרשמת הוא נדבך מרכזי וחשוב בתהליך הכשרתך לביצוע מקצועי ונכון של תפקיד רכז הביטחון.
7. הקורס יפעל במסגרת של 60 שעות במועד שנמסר לך ע"י הקב"ט או הפסג"ה והינו מוכר לגמול השתלמות לעו"ה ולאופק חדש והוא מופיע במאגר התכניות לפיתוח מקצועי לעובדי הוראה.
8. הכשרת רכזי הביטחון תתקיים השנה באופן היברידי, תוך שילוב אמצעים טכנולוגיים, סימולציות ולומדות אשר יאפשרו למידה איכותית ומגוונת.

מתכונת קורס קיץ:

- 5 מפגשים פרונטליים יומיים ברצף בהיקף של 42 שעות.
- לומדות מקוונות בלימוד עצמי (ניהול ידע 2 ש', טיולים 2 ש' וממונה הג"א 4 ש'), בהיקף 8 שעות
- יום סיכום, בבית ספר שיקבע ע"י המחוז בהיקף של 10 שעות.

סה"כ 60 שעות

נוכחות: שימו לב, חלה חובת נוכחות בכל המפגשים!

4. במקרים חריגים רשאי הקב"ט האחראי לאשר היעדרות ובתנאי שהוגשה בקשה מראש ובתיאום עם המדריך הראשי מאוניברסיטת אריאל.
5. היעדרות של יותר מ-20% מכלל שעות הקורס, תמנע מהמשתלם להיות זכאי לתעודת גמר, לתוספת ריכוז ולגמול/צבירת שעות לדרגה. לידיעתכם, על פי נהלי אגף א' להכשרת עובדי הוראה לא תינתן אופציה להשלמת מפגשים ולכן עליכם לעמוד בכללים אלו.
6. בדיקת נוכחות וחתימת נוכחות נעשית בכל תחילת מפגש ובסיומו. חניך שיאחר מעל 15 דקות משעת הפתיחה לא יורשה להיכנס להדרכה וייחשב כמי שנעדר מחצי מפגש. כני"ל גם לגבי מי שיצא מעל 15 דקות לפני סיום המפגש.

מטלות חובה:

6. לומדות - ממונה הג"א, ניהול ידע וטיולים
7. הלומדות פותחו ע"י מנהל הביטחון במשרד החינוך ופיקוד העורף, הינן מוטמעות באתר שנפתח ע"י אוניברסיטת אריאל, בלינק הבא: <https://did.li/8Fkaa>

8. חלה חובת ביצוע בפועל של כלל הלומדות (ממונה הג"א, ניהול ידע וטיולים).
- ה. את לומדת ממונה הג"א יש לבצע מיד לאחר מפגש תרגול חילוץ בחירום.
- ו. מבחן ממונה הג"א - יתקיים בסיום ביצוע הלומדה - ציון עובר מעל 70.
- ז. את לומדת הטיולים יש לבצע לפני הרצאת הטיולים כפי שמופיעה בלו"ז שיועבר אליכם.
- ח. את לומדות ניהול ידע יש לבצע עד למפגש החמישי של הקורס.
9. מטלת תדרוך בחדר מורים - תקבלו הנחיות מסודרות מהמרצה - יש להגיש עד למפגש החמישי.
10. מבחן מקצועי מסכם - יבוצע ביום הסיכום - ציון עובר מעל 76.

הערה

בעת ביצוע תרגול חילוץ בחירום - סע"ר יש להגיע עם ביגוד ארוך ונעליים סגורות.

במסגרת הכשרתכם בקורס יועמד לרשותכם אתר קורס המנוהל ע"י אוני' אריאל המאגד בתוכו את חומרי הלימוד והמצגות. הגישה לספריית החומרים, **בלינק הבא:**

<https://drive.google.com/drive/folders/1TqlafG1AQggodoqaMHLhmWzdXWFYSPyj?usp=sharing>

הנכם מתבקשים לעמוד בתנאי הקורס ובלוחות הזמנים כפי שיפורטו בפניכם במפגש הפתיחה. אנו לא נהסס לפסול את ההשתתפות בהשתלמות לרכז שלא ימלא אחר כל הדרישות שפורטו לעיל.

עם סיום ההכשרה הבסיסית, על רכזי הביטחון לשמור על כשירותם בתפקיד על ידי ביצוע "יום ריענון רכזי ביטחון" אחת לשנתיים. יום הריענון יתקיים במרכזי הפסג"ה ויתואם באמצעות קב"ט הרשות אל מול קב"ט המחוז והח"מ.

בהצלחה בקורס ובביצוע התפקיד!



ברכה לוזון

מנהלת אגף א' משאבים וניהול

נספח ג' מכתבן של הגב' עינת רום, מנהלת אגף א' התפתחות מקצועית לעו"ה, והגב' ברכה לוזון, מנהלת אגף א' משאבים וניהול

לכבוד מנהלי מרכזי הפסג"ה

הנדון: עדכון נהלי עבודה בין האגף לפיתוח מקצועי ואגף הביטחון בקורסי וריענוני רכזי ביטחון המתבצעים במרכזי הפסג"ה

בשנים האחרונות מתבצעים במרכזי הפסג"ה קורסים וריענונים לרכזי ביטחון בהיקף של 60 שעות. הקורסים מוכרים לגמול השתלמות לעו"ה בכל הרפורמות ו"בעולם הישן" והם נעשים בשיתוף ובתיאום בין מינהל ביטחון, בטיחות, חרום וסייבר לבין האגף לפיתוח מקצועי.

ההרשמות לקורסים יתבצעו דרך מרכזי הפסג"ה. מרכז הפסג"ה יעבוד בשת"פ עם הקב"ט הרשותי בתיאום הקורס על כל רכיביו.

במהלך השנים הגענו לתובנות והפקנו לקחים בעקבותיהם אנו מרעננים את נהלי עבודה בין אגף הביטחון לבין מרכזי הפסג"ה והרשויות המקומיות.

להלן עקרי הנושאים **שסוכמו** בפגישה בין האגף לפיתוח מקצועי לבין מינהל ביטחון, בטיחות, חרום וסייבר:

- א. אגף הביטחון מבצע את ההדרכות באמצעות מכרז חיזוני בו זכתה אוניברסיטת אריאל. מתוקף כך, ההשתלמויות של האגף אינן מתוקצבות. התשלום למרצים משולם ישירות על ידי אגף הביטחון למרצים.
- ב. **החזר נסיעות לעו"ה משתלמים** – החזרי נסיעות לרכזי בטחון משתלמים יטופלו בהתאם לנוהל הרגיל לעו"ה.
- ג. תקציב כיבוד מועבר ישירות לתוכניות העבודה של מרכזי הפסג"ה ויש לוודא הזמנת כיבוד בהתאם לקודים התקציביים בקורסים המתוכננים.
- ד. יש לנהל את הבקשה ליומן ואת היומן כיומן מתוקצב על מנת לערוך שיוך תקציבי לכיבוד ועל מנת שעובדי ההוראה יזכו להחזר נסיעות.
- ה. אין לבטל השתלמויות קורסים או ריענונים בגין אי קבלת קודים תקציביים
- ו. שעות הלימוד בקורסים אלו שונים מהשתלמויות רגילות ונמשכות עד 10 שעות הוראה ברצף (בקורסי הקיץ). שעות הסיום בקורסי החורף הן לא לפני השעה 19:30.
- ז. אין לחייב תואר שני למדריכים בודקי העבודות בקורסים אלו (גם לא למדריך הראשי). בדיקת העבודות היא באחריותה של אוניברסיטת אריאל.
- ח. אין לפרסם את פרטי המדריכים אלא אך ורק את פרטי הקב"ט הרשותי אשר אחראי על ההכשרה מטעם אגף הביטחון.
- ט. **"טופס בקשה לאישור השתלמות לעו"ה כמקנה זכות צבירה לגמול"** הינו אחיד ואין להוסיף טפסים נוספים או שונים מטופס זה (צמצום בירוקרטיה).

י. לתשומת לב, האחראים מטעם אגף הביטחון לקורסים אלו (קב"טי מוס"ח), אינם אנשי פדגוגיה אלא בעלי תפקיד עם רקע בטחוני ובטיחותי הדואגים לשלומם וביטחונם של צוות המורים והתלמידים ולכן יש לעשות הכל על מנת לקיים את הקורסים בצורה המיטבית ולסייע להם ככל שניתן בפישוט תהליכים ובביצוע תקין של הקורסים.

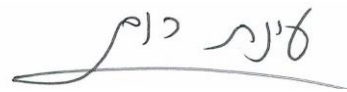
יא. במקרים בהם הקורסים נערכים בבתי הספר ולא במרכזי הפסג"ה נודה לסיוע של מרכז הפסג"ה בהנפקת יומן ההשתלמות, סגירתו והזמנת הכיבוד.

ב ב ר כ ה ,



ברכה לוזון

מנהלת אגף א' משאבים וניהול



עינת רוז

מנהלת אגף א', פיתוח מקצועי, עו"ה

העתקים:

מר איל רוז, סמנכ"ל ומנהל מינהל (עובדי הוראה), מינהל (עובדי הוראה)
מר אריה מור, סמנכ"ל ומנהל מינהל ביטחון בטיחות חרום וסייבר.
גב' הדרה גפני, ממונה על התכנים והתכניות בפיתוח המקצועי
גב' שרה לוי, מנהלת תחום (תקציב השתלמויות), אגף א' (התפתחות מקצועית עו"ה)
מפקחי פיתוח מקצועי במחוזות
מנהלי תחום ביטחון מחוזיים
קב"טים רשותיים – באמצעות לשכת קב"ט מוס"ח
נציגי אוניברסיטת אריאל

נספח ד' - דוגמא לאישור קב"ט המחוז להשתתפות רכז הביטחון ביום הסיכום לצורך העברה לגזברות המחוז

תאריך,

לכבוד

מנהל/ת בית הספר

שלום רב,

הנדון: אישור השתתפות ביום מסכם קורס רכזי ביטחון

1. בתאריך _____ התקיים יום מסכם בקורס רכזי ביטחון
2. הריני לאשר כי מר/גב' _____ מספר תעודת זהות _____ השתתפו ביום המסכם בין השעות 15:30-30:8.
3. השתתפות רכזי הביטחון ביום סיכום הקורס, הינה חובה ובמסגרת הפעילות המאושרת להם מתוקף חוזר מנכ"ל תשע"א/4 סעיף 5.4.1. "החובה לבצע ריענון בנושאי ביטחון, בטיחות והיערכות לשעת חירום".
4. יש להעביר מסמך זה לגזברות המחוז לצורך אישור היעדרותם מבית הספר.

בברכה,

שם קב"ט המחוז וחתימתו

קוד הזנה בגזברות: 1056